



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2019 г.

№ 1337-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Департаменту агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить приведение локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда учреждения, в соответствии с Примерным положением.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 1029-П «О системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 ноября 2014 года № 954-П «О внесении изменения в приложение № 5 к Положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

от 19 июня 2017 года № 595-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 декабря 2019 года № 1337-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного
учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа
«Дирекция по развитию сельских территорий»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий», подведомственного департаменту агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Примерное положение, учреждение, департамент, автономный округ), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» и устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов) за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Примерном положении, применяются в соответствии с понятиями и терминами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного настоящим Примерным положением.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения применяются примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведённая в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.8. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Примерного положения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV и V настоящего Примерного положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

3.2. К выплатам компенсационного характера в настоящем Примерном положении относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.5. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением директора учреждения и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора учреждения) является локальный нормативный акт учреждения, принимаемый с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;

надбавка за наличие классности;
премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения ежемесячно к окладу (должностному окладу).

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

Право работника учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Интенсивность труда работников характеризуется напряженностью выполняемой ими работы, усилением факторов, составляющих содержание труда в виде сложности, объема работ за относительно меньший временной интервал.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Примерному положению.

4.6. Надбавка за наличие классности устанавливается водителю автомобиля ежемесячно при наличии документа, подтверждающего классность.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- выполнение утвержденного учреждением плана работы;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов департамента, а также их качество;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Премиальные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляются по решению директора учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения.

4.8. Решение об установлении размеров надбавок и премиальных выплат по итогам работы может быть принято только в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда учреждения.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Примерного положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности и критериев оценки работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения, размеры и условия осуществляемых выплат принимаются департаментом в зависимости от исполнения директором учреждения целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру, размеры и условия осуществляемых указанных выплат принимаются директором учреждения в зависимости от исполнения главным бухгалтером целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом в кратности до 3.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом в кратности до 2,4.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) оклада (должностного оклада);

б) выплат компенсационного характера, выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за исключением выплат, относящихся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

а) соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения;

б) оптимизации расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда не более 40% от фонда оплаты труда учреждения;

в) соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения в соответствии с пунктами 5.5, 5.6 настоящего Примерного положения;

г) соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и работников,

замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы департамента (далее – работники департамента).

6.3.1. Департамент обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 настоящего Примерного положения.

6.3.2. В целях реализации настоящего Примерного положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников департамента определяется путем деления установленного объема средств на оплату их труда (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на год на установленную численность вышеуказанных работников и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников департамента доводится до директора учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения на год (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, предусматриваемых на оплату труда работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников департамента.

6.4. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.4.1. на выплату гарантированной части заработной платы – в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.4.2. на выплату стимулирующей части заработной платы – в размере 8,02 должностного оклада согласно штатному расписанию.

6.5. В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу, согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов работников учреждения производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа.

7.2. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Директор учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдение норм, установленных пунктами 6.3, 6.4 настоящего Примерного положения.

7.4. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Примерном положении, с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей служащих, профессий рабочих и размеры окладов
(должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих, профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	14 810
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	15 650
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт, аналитик	23 990
2.2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, ведущий юрисконсульт	26 100
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
2.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	30 770

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)
			код	уровень квалификации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	48 080			-
2.	Главный бухгалтер	41 825			-
3.	Заместитель начальника отдела	28 580			-
4.	Ведущий бизнес-аналитик	26 100	D/02.6	6	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 года № 592н

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от оклада (должностного оклада) 10% от оклада (должностного оклада) 15% от оклада (должностного оклада) 20% от оклада (должностного оклада)	от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет от 15 лет и выше	надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к окладу (должностному окладу). Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации. Право работника учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты	ежемесячно
2.	Надбавка за	до 100% от	1. Выполнение работ с учетом	устанавливается при условии выполнения	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	интенсивность труда	оклада (должностного оклада)	<p>выполненного объема, систематического выполнения сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания.</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	(достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	
3.	Надбавка за наличие классности	25% от оклада (должностного оклада) 10% от оклада (должностного оклада)	<p>водитель автомобиля 1 класса</p> <p>водитель автомобиля 2 класса</p>	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность	ежемесячно
4.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от оклада (должностного оклада)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.7 Примерного положения об	производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			оплате труда работников государственного казенного учреждения автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»	учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме (100%); - показатели выполнены частично (до 100%); - показатели не выполнены	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и критерии оценки работы директора и главного бухгалтера государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	стаж работы от 1 года до 5 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 5 до 10 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 10 до 15 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 15 лет и выше по занимаемой должности (по специальности)	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время работы в организациях по имеющейся квалификации, соответствующей требованиям к замещаемой должности в учреждении	5% от должностного оклада 10% от должностного оклада 15% от должностного оклада 20% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	1. Выполнение работ с учетом выполненного объема работ, систематического выполнения сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	до 100% должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		<p>повышенного внимания.</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий непосредственного руководства.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>			
3.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, год)	<p>обеспечение информационной открытости учреждения</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя</p> <p>своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество</p> <p>целое и эффективное использование бюджетных средств</p>	<p>наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии</p> <p>отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении</p> <p>соблюдение сроков</p> <p>нарушение срока не более чем на 2 дня</p> <p>нарушение срока более 2 дней</p> <p>соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество</p> <p>несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности</p> <p>отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами, департаментом выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета,</p>	<p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% должностного оклада</p> <p>до 5% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>административных нарушений</p> <p>наличие нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами, департаментом</p>	0	
	укомплектованность учреждения кадрами		<p>доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 80% от установленной штатной численности учреждения</p> <p>доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 80% от установленной штатной численности учреждения</p>	до 10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
	эффективное использование имущества		<p>отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p> <p>наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p>	до 10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
				0	

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию сельских территорий»

ПЕРЕЧНИ

должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности 70.22 «Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления»

1. Начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Ведущий бизнес-аналитик.
4. Аналитик.
5. Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности.
6. Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности.
7. Ведущий юрисконсульт.
8. Юрисконсульт.

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности 84.11 «Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера», 84.11.8 «Управление имуществом, находящимся в государственной собственности»

1. Начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Ведущий бизнес-аналитик.
4. Аналитик.

**III. Перечень должностей работников, относимых к
административно-управленческому персоналу**

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.

**IV. Перечень должностей (профессий) работников, относимых
к вспомогательному персоналу**

1. Ведущий бухгалтер.
2. Бухгалтер.
3. Делопроизводитель.
4. Водитель автомобиля.