



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2022 г.

№ 352-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного
округа «Окружной центр технической инвентаризации»**

В соответствии со статьями 144, 145 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 бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической инвентаризации» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Руководителю учреждения разработать в соответствии с Примерным положением систему оплаты труда учреждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации учреждения в качестве юридического лица.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 апреля 2022 года № 352-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической
инвентаризации»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической инвентаризации» (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Примерное положение устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, которая включает в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается 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 Примерным положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения 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 учреждения (при наличии такого представительного органа);
- Примерного положения;
- требований к системе оплаты труда работников учреждения, в том числе в части установления (дифференциации) должностных окладов, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, утвержденных Правительством Российской Федерации.

1.5. Понятия и термины, используемые в Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Примерному положению на основе отнесения должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен разделом III Примерного положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения

производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV, V Примерного положения.

2.6. Повышение (индексация) окладов (ставок) производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. 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.

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

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

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и 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, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения

представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением директора учреждения и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Примерному положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

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

Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного приложением № 3 к Примерному положению.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда, которые определены приложением № 3 к Примерному положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения единовременно.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа, департамента имущественных отношений автономного округа (далее – учредителя), учреждения;

- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления.

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

Показателями эффективности деятельности работников учреждения являются:

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- выполнение утвержденного учреждению государственного задания;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при выполнении работ государственного задания;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления отчетности и их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;
- отсутствие замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок и ревизий.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

4.8. Работникам учреждения, проработавшим неполный расчетный период (кроме случаев нахождения работника учреждения в ежегодном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности), премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год) выплачиваются пропорционально отработанному времени.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора учреждения, 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.

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

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, 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 Примерного положения.

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения и о размере таких выплат принимается учредителем в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру и о размере таких выплат принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, главного бухгалтера) определяется учредителем в кратности до 3,2.

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

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из окружного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда работников 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) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат 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;

6.2.2. 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:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктами 5.5, 5.6 Примерного положения;

- 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, учредителя (далее – работники учредителя).

6.4. Учредитель обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 Примерного положения, при расходовании фонда оплаты труда учреждения в течение финансового года.

6.5. В целях реализации Примерного положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учредителя 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 учредителя 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, указанных в настоящем пункте, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников учредителя.

6.6. 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, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

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

6.6.2. на выплату стимулирующей части заработной платы – в размере 8 должностных окладов согласно штатному расписанию.

6.7. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату установленных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

Фонд оплаты труда формируется с учетом стимулирующего фонда, образуемого в объеме высвобождающихся средств в результате сокращения штатной численности учреждения по инициативе учредителя: в первый год после сокращения – 100% высвободившихся средств; во второй и третий годы – 75% высвободившихся средств.

При этом под сокращением предельной штатной численности учреждения понимается изменение штатной численности учреждения по инициативе учредителя, приводящее к уменьшению общей штатной численности подведомственных учреждений.

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

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
бюджетного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Окружной центр технической
инвентаризации»

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»			
1	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1	1 квалификационный уровень	архивариус	18 805
1.1.2	2 квалификационный уровень	старший архивариус	19 182
1.2	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.2.1	1 квалификационный уровень	инженер по инвентаризации строений и сооружений, специалист по защите информации	19 250
1.2.2	4 квалификационный уровень	ведущий инженер по инвентаризации строений и сооружений, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по защите информации	20021

1	2	3	4
1.3	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1.3.1	1 квалификационный уровень	начальник отдела	31 710

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
бюджетного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Окружной центр технической
инвентаризации»

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 квалифи- кации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	64 676			
2.	Главный бухгалтер	45 309			приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической инвентаризации»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения с учетом вклада (степени участия) работника учреждения в выполнение работы (мероприятия, задания)	выполнение особо важных и ответственных работ, установленных пунктом 4.6 Примерного положения	единовременно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				выполнения порученных заданий руководства. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 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	
3.	Надбавка за выслугу лет	30% от должностного оклада 20% от должностного оклада 15% от должностного оклада 10% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и	стаж работы свыше 15 лет стаж работы от 10 до 15 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 1 года до 5 лет	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии, созданной в учреждении		
4.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от должностного оклада	выполнение (достижение) показателей эффективности деятельности работников учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.7 Примерного положения	производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей эффективности и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в	квартал, год

1	2	3	4	5	6
				полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели не выполнены	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической инвентаризации»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директора бухгалтера учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	выполнение особо важных и ответственных работ, установленных пунктом 4.6 Примерного положения	премирование директора учреждения производится на основании локального акта учредителя, премирование главного бухгалтера учреждения производится на основании локального нормативного акта учреждения с учетом вклада (степени участия) работника учреждения в выполнение работы (мероприятия, задания)	единовременно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от должностного оклада	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).	устанавливается при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий непосредственного руководителя, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий		
3.	Надбавка за выслугу лет	30% от должностного оклада	стаж работы свыше 15 лет	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии, созданной в учреждении	ежемесячно
		20% от должностного оклада	стаж работы от 10 до 15 лет		
		15% от должностного оклада	стаж работы от 5 до 10 лет		
		10% от должностного оклада	стаж работы от 1 года до 5 лет		
4.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 10% от должностного оклада	1. Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью, с	наличие и качество учредительных документов департамента и иных документов (сертификатов, свидетельств), отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и	квартал, год

1	2	3	4	5	6
			федеральным законодательством и законодательством автономного округа	департамента	
		0		наличие замечаний со стороны контролирурующих органов, департамента	
		до 5% должностного оклада	2. Обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии с соблюдением соответствующих сроков	
		0		отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении, несоблюдение соответствующих сроков	
		до 5% должностного оклада	3. Эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	
		0		наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	
		до 20% должностного оклада	4. Обеспечение выполнения утвержденного учреждения государственного задания	государственное задание выполнено	
		0		государственное задание не выполнено	
		до 10% должностного оклада	5. Соблюдение исполнительской дисциплины	отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, департамента; своевременность выполнения поручений и указаний департамента; соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений	

1	2	3	4	5	6
		0		наличие замечаний	
		до 10% должностного оклада	6. Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, департамента	
		0		наличие замечаний	
		до 15% должностного оклада	7. Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления отчетности, их достоверность и качество	
		0		несоблюдение сроков представления отчетности	
		до 15% должностного оклада	8. Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений	
		0		наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений	
		до 5% должностного оклада	9. Укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	
		0		доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	
		до 5%	10. Эффективное управление	отсутствие обоснованных жалоб со	

1	2	3	4	5	6
		должност-ного	коллективом	стороны работников учреждения	
		оклада			
		0		наличие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
бюджетного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Окружной центр технической
инвентаризации»

ПЕРЕЧЕНЬ

персонала государственного бюджетного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической
инвентаризации»

I. Перечень административно-управленческого персонала учреждения

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.
3. Специалист по защите информации (ведущий).
4. Ведущий специалист по кадрам.

II. Перечень основного персонала учреждения по виду экономической деятельности

68.32.3 «Деятельность по технической инвентаризации недвижимого
имущества», 91.01 «Деятельность библиотек и архивов»

1. Архивариус (старший).
2. Инженер по инвентаризации строений и сооружений (ведущий).
3. Начальник отдела (непосредственный руководитель работников,
отнесенных к основному персоналу).