



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июля 2026 г. № 366-П

г. Салехард

О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2026 г. № 109-П

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2026 г. № 109-П «Об утверждении положений об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Установить, что:

подпункты 2.1, 2.3 – 2.5 пункта 2 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 01 августа 2026 г.;

пункты 1, 3 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 01 сентября 2026 г.;

подпункт 2.2 пункта 2 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступает в силу с 01 января 2027 г.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 июля 2026 г. № 366-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2026 г. № 109-П

1. Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа» согласно приложению № 4.».

2. В приложении № 3:

2.1. дополнить пунктом 6.3-1 следующего содержания:

«6.3-1. Учредитель обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 Примерного положения.»;

2.2. в пункте 6.4:

2.2.1. в подпункте 6.4.2 цифры «7,5» заменить цифрами «7,6»;

2.2.2. в абзаце шестом подпункта 6.4.3 цифры «7,5» заменить цифрами «7,6»;

2.3. пункт 2 таблицы приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«

2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
	1 квалификационный уровень	аналитик; бухгалтер; документовед; экономист; юрисконсульт; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; специалист по защите информации; специалист по связям с общественностью	33 142
	2 квалификационный уровень	аналитик II категории; бухгалтер II категории; документовед II категории; экономист II категории; юрисконсульт II категории; инженер-программист (программист) II категории	33 694
	3 квалификационный уровень	аналитик I категории; бухгалтер I категории; документовед I категории; экономист I категории; юрисконсульт I категории; инженер-программист (программист) I категории	34 257
	4 квалификационный	ведущий аналитик; ведущий	34 832

	уровень	бухгалтер; ведущий экономист; ведущий юрисконсульт	
--	---------	---	--

»;

2.4. пункт 1 таблицы приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«

1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90% от должностного оклада	на основании оценки выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности и результативности 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) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
		до 100% от должностного оклада	на основании оценки выполнения (достижения) отдельных показателей и критериев эффективности и результативности деятельности, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения	1) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых поручений, связанных с мониторингом демографической ситуации, анализом эффективности мер поддержки рождаемости и семей с детьми, подготовкой предложений и консультированием заинтересованных органов; 2) качественная подготовка аналитических, информационных и презентационных материалов в части демографической ситуации в регионе, необходимых для выработки управленческих решений, консультаций органов власти и местного самоуправления	ежемесячно

»;

2.5. приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность в области обязательного социального обеспечения» (84.30)

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (заместитель непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Специалист по социальной работе.

II. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию» (69.20)

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (заместитель непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Экономист, экономист II категории, экономист I категории, ведущий экономист.
4. Бухгалтер, бухгалтер II категории, бухгалтер I категории, ведущий бухгалтер.

III. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения» (84.12)

1. Аналитик, аналитик II категории, аналитик I категории; ведущий аналитик.

IV. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.

4. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).

5. Заместитель начальника отдела (за исключением заместителей непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).

6. Юрисконсульт, юрисконсульт II категории, юрисконсульт I категории, ведущий юрисконсульт.

7. Специалист по охране труда.

8. Специалист по связям с общественностью.

9. Старший специалист по закупкам.

10. Специалист по закупкам.

V. Перечень должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу

1. Специалист по кадрам.

2. Инженер-программист (программист), инженер-программист (программист) II категории, инженер-программист (программист) I категории.

3. Специалист по защите информации.

4. Документовед, документовед II категории, документовед I категории.».

3. Дополнить приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 июля 2026 г. № 366-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство
Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

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

автономного округа» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников учреждений.

1.2. Примерное положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, 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 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.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора, приведенную 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 г. № 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 г. № 167н.

1.6. Понятия и термины, используемые в Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными 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:

2.2.1. по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей служащих согласно приложению № 1 в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

2.2.2. по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, согласно приложению № 2.

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

2.4. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены разделами IV и V Примерного положения.

2.5. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, 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.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливаются на основе формализованных показателей, критериев оценки эффективности и результативности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) установлены в приложении № 3.

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

4.4. При выполнении (достижении) работником условий, а также показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности (работы) в соответствии с приложением № 3 работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) премиальные выплаты по итогам работы (далее – премиальные выплаты).

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения ежемесячно выплачивается надбавка за интенсивность труда, устанавливаемая ежеквартально по результатам выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения единовременно, в том числе за:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа и (или) деятельности 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.

Премиальные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.

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

Перечень основных целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих установлен приложением № 3.

Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности и результативности деятельности за соответствующий отчетный период в учреждении назначается коллегиальный орган, наделенный правами принятия решения о выплате премии, а также устанавливаются внутренние формы отчетности, содержащие информацию о выполнении показателей эффективности и результативности деятельности и периодичность составления отчетности.

Премиальные выплаты предоставляются работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу

за ребенком, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

4.8. Основанием для премиальных выплат является приказ руководителя учреждения с указанием размера этих выплат каждому работнику в соответствии с протоколом заседания коллегиального органа по оценке эффективности и результативности деятельности работников за отчетный период.

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

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

Условия оплаты труда руководителя 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 г. № 329.

5.2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям, 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 рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности и результативности работы в соответствии с приложением № 4.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размере, порядке и критериях выплаты принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель), в зависимости от исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности и результативности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру и их конкретных размерах принимается руководителем учреждения в зависимости от исполнения заместителями руководителя учреждения и главным бухгалтером учреждения целевых показателей эффективности и результативности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников

учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности:

- в 2026 году до 2,4;
- с 2027 года до 2,5.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 2,0.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

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 учреждений формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;
- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала согласно приложению № 5 на уровне:
 - в 2026 году – не более 65% в фонде оплаты труда учреждения;
 - с 2027 года – не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;
- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с 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;

- соблюдения предельных нормативов штатной численности управленческого персонала, определяемых с учетом показателей таблицы:

Таблица

№ п/п	Утвержденная предельная штатная численность учреждения (штатных единиц)	Количество сотрудников, относящихся к категории «специалисты», «служащие» и «рабочие», на одного руководителя в среднем по учреждению <*>
1	2	3
1.	до 99	4
2.	от 100 до 299	5
3.	от 300 до 999	6
4.	1 000 и более	7

<*> К руководителям относятся работники категории «руководитель» независимо от уровня, сферы и направления его руководства, в том числе их заместители, за исключением производных должностей специалистов, служащих и рабочих (главные, ведущие, старшие, командиры, бригадиры), на которых возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации (структурного подразделения) либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей.

При определении среднего значения количества сотрудников на одного руководителя исключается численность территориально обособленных подразделений с численностью 4 и менее единицы; экипажей судов; структурных подразделений, формирование которых основано на федеральных и региональных нормативах, иных категорий работников учреждений по решению Правительства автономного округа;

- соблюдения минимальной штатной численности отдела или иного структурного подразделения в структуре учреждения (за исключением территориально обособленных подразделений, а также структурных подразделений, сформированных на основе федеральных и региональных нормативов) – не менее 4 единиц.

6.4. Учредитель обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 Примерного положения.

6.5. 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 автономного округа

от 16 декабря 2004 г. № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.5.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,2 фонда должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,2 фонда должностных окладов;

6.5.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере:

- в 2026 году – 8,0 фондов должностных окладов согласно штатному расписанию;

- с 2027 года – 7,2 фонда должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.5.3. расчет фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТ) осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times \text{РК} \times \text{СН},$$

где:

ЗПгч – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПгч} = (\sum \text{ДО} \times 12) + (\sum \text{ДО} \times \text{Р}_{\text{кв}}),$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев в календарном году;

$\text{Р}_{\text{кв}}$ – размер компенсационных выплат в год;

ЗПсч – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times \text{кол-во ДО},$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

кол-во ДО – количество фондов должностных окладов согласно штатному расписанию, в соответствии с подпунктом 6.5.2 пункта 6.5 Примерного положения;

РК – районный коэффициент;

СН – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением 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. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. 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, 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.

7.5. 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.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

должностей служащих и размеры должностных окладов
(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении

**профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих»)**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей) <*>
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
	1 квалификационный уровень	аналитик; бухгалтер; экономист; документовед; юрисконсульт; инженер-программист (программист); специалист по кадрам	33 142
	2 квалификационный уровень	аналитик II категории; бухгалтер II категории; экономист II категории	36 042
	3 квалификационный уровень	аналитик I категории; бухгалтер I категории; экономист I категории	38 942
	4 квалификационный уровень	ведущий аналитик; ведущий бухгалтер; ведущий экономист	44 000
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»		
	1 квалификационный уровень	начальник отдела	65 069

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казенного учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа «Социальное
казначейство Ямало-Ненецкого
автономного округа»

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
1	2	3	4	5	6
1.	Директор учреждения	117 123	-	-	

1	2	3	4	5	6
2.	Заместитель директора	95 435	-	-	
3.	Главный бухгалтер	85 892	-	-	
4.	Заместитель начальника отдела	60 912	-	-	
5.	Специалист по охране труда	33 142	A/06.6	6	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»
6.	Специалист по закупкам	30 543	A	5	приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа» (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от должностного оклада	на основании оценки выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности и результативности 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) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом	устанавливается в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»	единовременно

1	2	3	4	5	6
			особенностей и показателей		
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда	на основании оценки выполнения (достижения) показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения	1) результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; 2) соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов и качество исполнения приказов руководителя учреждения и учредителя; 3) соблюдение сроков предоставления отчетности, а также их достоверность и качество подготовки; 4) отсутствие замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок (показатель применяется только в период, в котором проведено контрольное мероприятие и зафиксированы результаты проверки); 5) соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании государственных услуг; 6) удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых государственных услуг	по итогам работы (квартал, год)

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа
«Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от должностного оклада	на основании оценки выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности и результативности 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) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	устанавливается в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»	единовременно
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда	на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения,	1) исполнение бюджетной сметы; 2) соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов и качество исполнения приказов учредителя; 3) соблюдение сроков представления отчетности, а также их достоверность и качество подготовки;	по итогам работы (квартал, год)

1	2	3	4	5	6
			заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера	4) укомплектованность кадрами; 5) отсутствие замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок (показатель применяется только в период, в котором проведено контрольное мероприятие и зафиксированы результаты проверки); 6) соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании государственных услуг; 7) удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых государственных услуг; 8) информационная открытость учреждения	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальное казначейство Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Государственное регулирование деятельности в области здравоохранения, образования, социально-культурного развития и других социальных услуг, кроме социального обеспечения» (84.12)

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (заместитель непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Аналитик, аналитик II категории, аналитик I категории; ведущий аналитик.
4. Экономист, экономист II категории, экономист I категории, ведущий экономист.
5. Бухгалтер, бухгалтер II категории, бухгалтер I категории, ведущий бухгалтер.

II. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).
5. Юрисконсульт.
6. Специалист по охране труда.
7. Специалист по закупкам.

III. Перечень должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу

1. Специалист по кадрам.
2. Документовед.
3. Инженер-программист.».