



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПРИКАЗ № 20

« 27 » февраля 2018 года

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении положения об оплате труда

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», учитывая распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 1 июля 2016 года № 365-рп "О ведомственной принадлежности государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", на основании приказа Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 февраля 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», а также приказа Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 декабря 2017 года № 16-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 февраля 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», подведомственного Департаменту по управлению государственным

имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказа Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 декабря 2017 года № 17-нп «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 февраля 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», подведомственного Департаменту по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», подведомственного Департаменту по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Признать утратившим силу следующие приказы Учреждения:
 - 2.1. Приказ казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр имущественных отношений» от 11 апреля 2017 года № 14 «Об утверждении положения об оплате труда»;
 - 2.2. Приказ бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр имущественных отношений» от 19 октября 2017 года № 111 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр имущественных отношений», подведомственного Департаменту по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»,
3. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 09 января 2018 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.М. Стенер

«СОГЛАСОВАНО»

Директор Департамента по
управлению государственным
имуществом Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

А.В. Уткин

2018

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

Е. М. Стенер

2018

Приложение к приказу
БУ «Центр имущественных отношений»
от «14» 02 2018 года № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений» (далее соответственно - Учреждение, работники), подведомственного Департаменту по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее соответственно - Департамент, автономный округ), и определяет:
 - основные условия оплаты труда работников Учреждения;
 - порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
 - порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
 - порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
 - другие вопросы оплаты труда;
 - порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;
 - заключительные положения.
2. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается настоящим Положением в соответствии с трудовым

законодательством, приказом Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений», подведомственного Департаменту по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, решений трехсторонней комиссии автономного округа по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Заработная плата работников Учреждения формируется из:

оклада (должностного оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат.

4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри профессиональных квалификационных групп работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей его деятельности;

вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования;

административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства автономного округа от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

6. Размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до уровня минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным:

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

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»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

8. Формирование должностных окладов осуществляется с учетом профессиональной подготовки и уровня квалификации, степени напряженности и сложности выполняемых работ.

9. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей служащих, рабочих и размеры окладов (должностных окладов) установлены приложением 1 к настоящему Положению.

10. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, установлены приложением 2 к настоящему Положению.

11. Выплаты, предусмотренные разделами III, IV, V настоящего Положения, производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

13. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147

Трудового кодекса Российской Федерации.

Директором Учреждения принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывается программа действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

14. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения, учитывающего специфические особенности отрасли.

15. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

16. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для исчисления других выплат надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

17. Перечень и размеры компенсационных выплат установлены приложением 3 к настоящему Положению.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

18. Стимулирующие выплаты направлены на стимулирование работника Учреждения к качественному результату труда.

19. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

выплата за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Перечень стимулирующих выплат установлен приложением 4 к настоящему Положению.

20. Основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также определения их размера является приказ директора Учреждения.

21. Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы в Учреждении, органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

Для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы).

Назначение выплаты за выслугу лет устанавливается работнику приказом директора Учреждения.

Структурное подразделение Учреждения ответственное за кадровое обеспечение (специалист по кадрам) обеспечивает правильность и своевременность назначения работнику выплаты за выслугу лет.

Приказ о назначении выплаты за выслугу лет работнику издается не позднее следующего рабочего дня после наступления события, дающего право на установление выплаты за выслугу лет работнику.

22. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются за месяц, квартал, год.

Перечень показателей и критерии (условия) осуществления премиальных выплат, а также размеры премирования, учитывающие результаты труда работников Учреждения, установлены в приложении 5 к настоящему Положению с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений учреждения, повышения ответственности

работников в своевременном и качественном выполнении ими своих трудовых обязанностей, способствующих в реализации целей и задач учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы устанавливается приказом директора Учреждения по результатам оценки эффективности и результативности деятельности работников Учреждения.

Результаты оценки эффективности и результативности деятельности работников Учреждения по итогам работы за месяц оформляются в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению в срок до 25 числа текущего месяца.

Результаты оценки эффективности и результативности деятельности работников Учреждения по итогам работы за квартал оформляются в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению в срок до 25 числа последнего месяца текущего квартала.

Оценка деятельности работников для установления премиальной выплаты за год производится на основании результатов оценки за все месяца текущего календарного года путем определения среднего числового показателя и оформляется в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

Приложение 6, 7 и 8 к настоящему Положению оформляются: начальниками структурных подразделений Учреждения в отношении подчиненных работников; заместителями директора Учреждения в отношении начальников курируемых структурных подразделений; директором Учреждения в отношении начальников структурных подразделений, непосредственного подчиняющихся директору Учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы за 1, 2 и 3 квартал осуществляется в месяце следующим за соответствующим кварталом, за 4 квартал и за год - в конце финансового года.

Премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал и год осуществляется за фактически отработанное время в соответствующем месяце, квартале, календарном году.

Оценка эффективности и результативности деятельности работников учреждения производится в процентном соотношении от достигнутых показателей. Сумма набранных процентов является числовым показателем деятельности работника за отчетный период, и рассчитывается следующим образом:

- по итогам работы за месяц - один процент оценки равен одному проценту от должностного оклада;

- по итогам работы за квартал - один процент оценки равен трем процентам от должностного оклада;

- по итогам работы за год - один процент оценки равен двум процентам от месячного фонда оплаты труда.

Результаты оценки эффективности и результативности деятельности формируются по каждому работнику Учреждения.

Структурное подразделение Учреждения ответственное за кадровое обеспечение (специалист по кадрам) обеспечивает хранение результатов оценки деятельности работников Учреждения и издание приказа об осуществлении премиальных выплат по итогам работы.

23. Показатели за которые производится снижение размера премиальных выплат по итогам работы и критерии (условия) такого снижения, установлены в приложении 9 к настоящему Положению.

Снижение размера премиальных выплат работнику Учреждения фиксируется в Приложениях 6 и 7 к настоящему Положению в графе «основания и количество процентов снижения» с обязательным указанием показателя, за который производится снижение, номера и даты документа, послужившее фактическим основанием для такого снижения.

Премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются работнику Учреждения, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание на дату издания приказа Учреждения об осуществлении премиальной выплаты.

Премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются работнику Учреждения, уволенному в течение календарного года за виновные действия.

24. На стимулирующие выплаты не может быть использована экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате невыполнения государственного задания Учреждения.

25. Все выплаты, указанные в настоящем разделе, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного с учетом средств субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за исключением премиальной выплаты по итогам работы за год.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

26. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

27. Размеры окладов (должностных окладов) директора Учреждения, его

заместителей, главного бухгалтера установлены приложением 2 к настоящему Положению.

28. Компенсационные выплаты устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

29. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение заинтересованности директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения в повышении эффективности работы Учреждения, качества оказываемых услуг (выполняемых работ), инициативы при выполнении задач, поставленных Департаментом.

30. Иные выплаты устанавливаются директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

31. Установление оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат директору Учреждения осуществляется директором Департамента, в порядке определенном приказом Департамента от 2 февраля 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений», подведомственного Департаменту по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

32. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы и с учетом требований раздела IV настоящего Положения.

Оценка достижения целевых показателей эффективности работы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, для установления размера премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год, производится директором Учреждения на основании предоставляемых ими ежемесячных и ежеквартальных отчетов.

Ежемесячный отчет предоставляется в срок до 25 числа текущего месяца, квартальный отчет в срок до 25 числа последнего месяца текущего квартала. Отчеты предоставляются в произвольной форме с обязательным указанием в них информации о достигнутых показателях в соответствующие периоды оценки, а именно:

- количество и краткое описание размещенной (обновленной) информации в части деятельности курируемых структурных подразделений

Учреждения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- количество поступивших жалоб, обращений на качество и доступность предоставления курируемыми структурными подразделениями услуг и работ, из них количество обоснованных жалоб, обращений;

- наличие или отсутствие нарушений курируемыми структурными подразделениями сроков, установленных поручениями, распоряжениями и приказами Департамента, директора Учреждения. При наличии нарушений в отчетном периоде указывается, что нарушено, количество дней и причины несвоевременного исполнения;

- наличие или отсутствие нарушений курируемыми структурными подразделениями сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов. При наличии фактов нарушений сроков в отчетном периоде указываются куда и какие сведения, отчеты предоставлены несвоевременно;

- вид и количество платных услуг и работ предоставленных курируемыми структурными подразделениями и/или наименование и количество работ, осуществляемых курируемыми структурными подразделениями с целью обеспечения предоставления платных услуг и работ;

- наличие обоснованных замечаний и жалоб по вопросам, входящим в компетенцию курируемых структурных подразделений со стороны Департамента, органов государственной и муниципальной власти, иных структурных подразделений Учреждения.

Размеры премиальных выплат заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения определяются на основе расчета суммы процентов за отчетный период согласно приложению 10 к настоящему Положению.

При наличии замечания или нарушения по соответствующему показателю присваивается оценка 0%.

При установлении фактов предоставления недостоверной информации в отчетах или сокрытия нарушений производится снижение до 50% оценки от общего (допустимого) объема соответствующих премиальных выплат.

Результаты оценки достижения целевых показателей эффективности работы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения оформляются визой директора Учреждения на ежемесячных и ежеквартальных отчетах. В случае присвоения по отдельному показателю оценки 0% либо снижения оценки указываются фактические основания присвоения или снижения оценки.

Оценка достижения целевых показателей эффективности работы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения для установления им премиальной выплаты за год производится на основании результатов оценки за все месяца текущего календарного года путем определения среднего числового показателя.

33. Должностные оклады заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

34. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать:

у директора Учреждения - в кратности 6;

у заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера - в кратности 5.

VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

36. Работникам Учреждения, включая директора, заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливаются иные выплаты, к ним относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

37. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая директора, заместителей

директора, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты составляет не более двух месячных фондов оплаты труда. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

38. Работникам Учреждения, включая директора, заместителей директора, главного бухгалтера, могут быть выплачены единовременные премии к праздничным дням, профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами.

Выплаты к праздничным дням, профессиональным праздникам могут осуществляться в Учреждении в едином размере в отношении работников и руководящего состава Учреждения не более трех раз в календарном году, в размере, не превышающем 10000 рублей каждая из премий.

Выплата премии осуществляется не позднее месяца, следующего после наступления события.

39. Все выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, сформированного с учетом средств субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

ВИ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

40. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

41. Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Директор Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований и государственных гарантий по оплате труда работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

42. Заработная плата работников Учреждения формируется в

соответствии с источниками финансирования его деятельности. При расчете среднего заработка работника в соответствии с действующим законодательством источник выплаты средств определяется пропорционально источнику финансирования выплат, используемых для расчета такого среднего заработка.

43. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

44. Рассмотрение и согласование структуры и предельной штатной численности Учреждения осуществляется Департаментом исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг (работ).

Учреждение обеспечивает реализацию принципа «эффективного контракта» в отношении каждого работника, а также реализует мероприятия, направленные на оптимизацию структуры и предельной штатной численности Учреждения, в том числе за счет сокращения неэффективных и длительное время (более 12 месяцев) не занятых ставок, оценивает возможность передачи несвойственных функций на аутсорсинг, передачи оказания части государственных услуг (работ) в многофункциональные центры, в негосударственный сектор, реализует иные мероприятия, направленные на сокращение издержек и снижение затрат на предоставление единицы услуг (выполнении работ) в курируемой сфере.

45. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты Учреждения не должна превышать 40%.

Перечень должностей Учреждения и распределение их по группам приведен в приложении 11 к настоящему Положению.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

46. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все наименования должностей руководителей, специалистов и рабочих Учреждения, необходимых для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом.

47. При формировании штатного расписания Учреждение должно стремиться к снижению затрат на предоставление единицы услуг (выполнение работ) и исходить из необходимости:

обеспечения оптимальной штатной численности основного персонала Учреждения, непосредственно оказывающего государственные услуги (выполняющего государственные работы), с учетом обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг (работ);

оптимизации численности административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

N п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	архивариус, делопроизводитель	7 405
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	техник	7 665
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8 076
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8 487
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, юрист-консультант, инженер, документовед	8 528
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8 898

3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9 308
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	6 646

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ
РАБОТНИКОВ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	4
1.	Директор	19 240
2.	Заместитель директора	13 468
3.	Главный бухгалтер	13 468
4.	Начальник отдела	11 669
5.	Оценщик (эксперт по оценке имущества) 8 уровня квалификации	10 135
6.	Оценщик (эксперт по оценке имущества) 7 уровня квалификации	9 740
7.	Оценщик (эксперт по оценке имущества) 6 уровня квалификации	9 345

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

**ПЕРЕЧЕНЬ
И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и
2.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Максимальный размер 50%	Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
3.	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Минимальный размер 4% от должностного оклада	Статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации
4.	Выплата за выполнение	Не более 30% от	Статьи 60.2, 149, 150, 151,

	<p>работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором</p>	<p>должностного оклада по замещаемой должности</p>	<p>152 Трудового кодекса Российской Федерации</p>
5.	<p>Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни</p>	<p>Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть</p>	<p>Статьи 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации</p>

		предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит	
--	--	--	--

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

ПЕРЕЧЕНЬ
И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

N п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Выплата за выслугу лет	От 0% до 30% от должностного оклада	Осуществляется за счет средств субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания: 10% - при стаже работы от 1 года до 3 лет; 15% - при стаже работы от 3 до 5 лет; 20% - при стаже работы от 5 до 10 лет; 25% - при стаже работы от 10 до 15 лет; 30% - при стаже работы свыше 15 лет	Ежемесячно
2.	Премияльная выплата по итогах работы за месяц	От 0% до 100% от должностного оклада	Осуществляется за счет средств субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания, в соответствии с перечнем показателей и критерий (условий) для премирования, установленных в пункте 22 настоящего Положения	Ежемесячно
3.	Премияльная выплата по итогах работы за квартал	От 0% до 300% от должностного оклада	Осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с перечнем показателей и критерий	Ежеквартально

			(условий) для премирования, установленных в пункте 22 настоящего Положения, при наличии средств от приносящей доход деятельности с учетом фактически отработанного времени в квартале	
4.	Премиальная выплата по итогам работы за год	Не более двух месячных фондов оплаты труда	Осуществляется в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда за счет средств субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания, и средств от приносящей доход деятельности с учетом фактически отработанного времени в году	Ежегодно

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЙ (УСЛОВИЙ) ОЦЕНКИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
(МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)

N п/п	Показатель	Критерий оценки	Оценка (%)	Периодичность оценки
1	2	3	4	5
1.	Своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей согласно трудовому договору	Отсутствие замечаний Департамента, директора, заместителей директора, руководителя структурного подразделения по качеству и своевременности исполнения должностных обязанностей	30	Ежемесячная, квартальная
2.	Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника (подготовка документов, выполнение поручений, достижение результатов).	Качественное, своевременное выполнение планов работы, нормативно-правовых актов Российской Федерации, автономного округа, распоряжений и приказов Департамента, приказов директора учреждения, поручений непосредственного руководителя	30	Ежемесячная, квартальная
3.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, отсутствие замечаний проверяющих органов	Отсутствие нарушений сроков предоставления установленной отчетности, предоставления недостоверной информации, отсутствие письменных замечаний проверяющих органов	30	Ежемесячная

4.	Соблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики), требований охраны труда и техники безопасности	Отсутствие замечаний по соблюдению норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики), требований охраны труда и техники безопасности	10	Ежемесячная
5.	Обеспечение предоставления платных услуг и работ, оказываемых Учреждением	Непосредственное участие в предоставлении платных услуг и работ, оказываемых Учреждением и/или наличие фактов привлечения заинтересованных лиц в получении платных услуг и работ, оказываемых Учреждением	40	Квартальная

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

Ведомость оценки эффективности и результативности деятельности работников

наименование структурного подразделения
по итогам работы за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Показатели оценки начисления выплаты, в процентах				Основания и количество процентов снижения выплаты	Информация о применении мер дисциплинарного взыскания (указать какое, приказ №, дата)	Итоговое количество процентов	Размер поощрения по итогам работы за месяц
		Своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей согласно трудовому договору	Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника (подготовка документов, выполнение поручений, достижение результатов)	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, отсутствие замечаний проверяющих органов	Соблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики), требований охраны труда и техники безопасности				
1		30	30	30	10				
2									
3									

руководитель структурного подразделения

подпись

Ф.И.О.

дата

Ф.И.О. руководителя структурного подразделения	Значения граф аналогичны выше установленным							

Директор (курирующий заместитель директора)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

Ведомость оценки эффективности и результативности деятельности работников

наименование структурного подразделения
по итогам работы за ___ квартал 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Показатели оценки начисления выплаты, в процентах			Основания и количество процентов снижения выплаты	Информация о применении мер дисциплинарного взыскания (указать какое, приказ №, дата)	Итоговое количество процентов	Размер поощрения по итогам работы за квартал
		Своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей согласно трудовому договору	Оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника (подготовка документов, выполнение поручений, достижение результатов)	Непосредственное участие в предоставлении платных услуг и работ и/или наличие фактов привлечения заинтересованных лиц в получении платных услуг и работ				
1		30	30	40				
2								
3								

руководитель структурного подразделения

подпись

Ф.И.О.

дата

Ф.И.О. руководителя структурного подразделения	Значения граф аналогичны выше установленным						

Директор (курирующий заместитель директора)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

Ведомость оценки эффективности и результативности деятельности работников

наименование структурного подразделения
по итогам работы за 20__ год

№ п/п	Ф.И.О. работника	Результаты оценки эффективности и результативности деятельности работников по итогам работы за месяца, в процентах от должностного оклада												Среднее количество процентов	Размер поощрения по итогам работы за год
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
1															
2															
3															

руководитель структурного подразделения

подпись

Ф.И.О.

дата

Ф.И.О. руководителя структурного подразделения	Значения граф аналогичны выше установленным														

Директор (курирующий заместитель директора)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение 9
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЙ, ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ СНИЖЕНИЕ
РАЗМЕРА ПРЕМИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
(МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)

N п/п	Показатели	Критерий	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплат работнику
1	2		3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде	Наличие факта неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде	до 40%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, нормативно-правовых актов Российской Федерации, автономного округа, распоряжений и приказов Департамента, приказов руководителя учреждения, поручений непосредственного руководителя	Наличие факта некачественного, несвоевременного выполнения планов работы, нормативно-правовых актов Российской Федерации, автономного округа, распоряжений и приказов Департамента, приказов руководителя учреждения, поручений непосредственного руководителя	до 40%
3.	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации	Несвоевременное предоставление установленной отчетности, подтверждение факта предоставления недостоверной информации	до 30%
4.	Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил	Наличие факта несоблюдения норм трудовой дисциплины	до 10%

	внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики), требований охраны труда и техники безопасности	(правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики), требований охраны труда и техники безопасности	
--	---	---	--

Приложение 10
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО
БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИМ РАЗМЕРОВ ПРЕМИАЛЬНОЙ
ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
(МЕСЯЦ, КВАРТАЛ)**

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Оценка (%)	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение информационной открытости Учреждения	Размещение и обновление информации о деятельности Учреждения (в части курируемого направления) на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	15	Ежемесячная
2.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг и работ	От 55% до 90% - 5; от 91% до 100% - 10	10	Ежемесячная, квартальная
3.	Своевременное исполнение поручений, распоряжений и приказов Департамента, приказов директора Учреждения	Соблюдение сроков, установленных поручениями, распоряжениями и приказами	25	Ежемесячная, квартальная
4.	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов	25	Ежемесячная
5.	Организация предоставления платных	Внедрение и предоставление платных услуг и работ	40	Квартальная

	услуг в курируемых подразделениях	курируемыми структурными подразделениями		
6.	Качество организации работы	Эффективное межведомственное взаимодействие по решению вопросов, входящих в компетенцию курируемых структурных подразделений	25	Ежемесячная, квартальная

Приложение 11
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ
ПЕРСОНАЛУ

Группа должностей	Критерии	Должности
Основной персонал Учреждения	Работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом Учреждения целей его деятельности	Начальник отдела (кроме административного отдела); экономист; инженер (кроме административного отдела); документовед; юрисконсульт; архивариус; техник, оценщик (эксперт по оценке имущества)
Вспомогательный персонал Учреждения	Работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом (положением) Учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования	Инженер (административный отдел); специалист по кадрам; бухгалтер; делопроизводитель; водитель
Административно-управленческий персонал Учреждения	Работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности	Директор; заместитель директора; главный бухгалтер; начальник отдела (административный отдел)