



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2026 № 982-ПП

г. Красногорск

О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 03.12.2013 № 1022/54 «Об условиях оплаты труда и предельной штатной численности работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области»

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Московской области от 03.12.2013 № 1022/54 «Об условиях оплаты труда и предельной штатной численности работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 07.04.2014 № 223/12, от 14.11.2017 № 943/42, от 08.08.2019 № 506/26, от 01.04.2022 № 316/12, от 09.10.2023 № 909-ПП, от 07.10.2024 № 1157-ПП).

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

Первый Вице-губернатор
Московской области, Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Московской области
от 14.08.2026 № 982-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Правительства Московской области
от 03.12.2013 № 1022/54 «Об условиях оплаты труда и предельной штатной
численности работников государственного казенного учреждения Московской
области «Государственное юридическое бюро по Московской области»

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Московской области № 60/2007-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области» и в целях обеспечения функционирования государственной системы бесплатной юридической помощи в Московской области и оказания гражданам квалифицированной бесплатной юридической помощи в соответствии с Законом Московской области № 97/2013-ОЗ «О предоставлении бесплатной юридической помощи в Московской области» Правительство Московской области постановляет:».

2. Пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Установить предельную штатную численность работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области» в количестве 10 единиц – с 1 сентября 2026 года.

3. Расходы на реализацию настоящего постановления осуществляются в пределах средств, предусмотренных Администрации Губернатора Московской области в бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных учреждений, осуществляющих деятельность в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи в Московской области.».

3. Положение об условиях оплаты труда работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области», утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Московской области
от 03.12.2013 № 1022/54
(в редакции постановления
Правительства Московской области
от 14.08.2026 № 982-ПП)

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда работников государственного казенного учреждения
Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области»

1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области» (далее – Учреждение).

2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Заработная плата работников Учреждения индексируется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, содержащими нормы трудового права.

4. Администрация Губернатора Московской области заключает трудовой договор (эффективный контракт) с директором Учреждения, предусматривающий показатели эффективности работы директора Учреждения и критерии их оценки, размеры и условия назначения ему стимулирующих выплат.

Директор Учреждения заключает трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками Учреждения, предусматривающие показатели эффективности работы работников Учреждения и критерии их оценки, размеры и условия назначения им стимулирующих выплат.

5. Работникам Учреждения устанавливаются:

1) должностные оклады в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы:

директору Учреждения – в размере до 100 процентов должностного оклада;

заместителю директора Учреждения, иным работникам Учреждения – в размере до 80 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах)
от 1 до 5 лет включительно	10
от 5 до 10 лет включительно	15
от 10 лет до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

4) материальная помощь в размере 3 должностных окладов в год;

5) премия по результатам работы за месяц в размере:

директору Учреждения – до 100 процентов должностного оклада;

заместителю директора Учреждения, иным работникам Учреждения – до 80 процентов должностного оклада;

6) премия по результатам работы за квартал, год, в том числе премия за выполнение особо сложных заданий.

6. Работникам Учреждения осуществляются иные выплаты в порядке и размерах, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Московской области.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы выплачивается работникам Учреждения на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта), устанавливающего размер указанной надбавки.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) выплачивается работникам Учреждения со дня достижения ими стажа (выслуги лет), дающего право на ее получение.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) работникам Учреждения производится на основании приказа Учреждения.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы), производится в соответствии с Порядком исчисления стажа работы работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области» для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж работы) к должностному окладу согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Премия по результатам работы за месяц выплачивается работникам Учреждения в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) и на основании:

приказа Администрации Губернатора Московской области – директору Учреждения;

приказа Учреждения – иным работникам Учреждения.

10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) выплачиваются работникам Учреждения ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца.

Премия по результатам работы за месяц выплачивается работникам Учреждения ежемесячно в срок, установленный для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

11. Размер премии по результатам работы за квартал, год, в том числе за выполнение особо сложных заданий определяется в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Учреждения, с учетом достижения показателей эффективности их работы за квартал, год.

Выплата премии по результатам работы за квартал, год, в том числе за выполнение особо сложных заданий работникам Учреждения производится на основании:

приказа Администрации Губернатора Московской области – директору Учреждения;

приказа Учреждения – иным работникам Учреждения.

12. Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается один раз в календарном году на основании заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

Размер материальной помощи в год приема работника на работу определяется пропорционально отработанному времени, исчисляемому со дня приема на работу по 31 декабря текущего календарного года.

В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по письменному заявлению работника материальная помощь выплачивается в иное время в течение календарного года.

13. Порядок установления стимулирующих выплат устанавливается:

директору Учреждения – распоряжением Администрации Губернатора Московской области;

иным работникам Учреждения – приказом Учреждения.

Директор Учреждения при установлении системы премирования локальными нормативными актами Учреждения руководствуется статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим Положением и мнением представительного органа работников Учреждения.

14. Экономия средств фонда оплаты труда может направляться директором Учреждения на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с установленной системой премирования в Учреждении.

15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора Учреждения) за календарный год устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора) за календарный год устанавливается в кратности 2,7.

16. Фонд оплаты труда работников Учреждения на год формируется с учетом средств на выплату по каждой штатной единице Учреждения согласно штатной численности Учреждения:

- 1) 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы – в размере 10 должностных окладов;
- 3) премии по результатам работы за месяц, премии по результатам работы за квартал, год, в том числе премии за выполнение особо сложных заданий – в размере 12 должностных окладов, за исключением фонда оплаты труда в 2026 году, при формировании которого средства на указанные премии предусматриваются в размере 23,6 должностного оклада;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) – в размере 3 должностных окладов;
- 5) материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

Приложение 1
к Положению об условиях оплаты труда
работников государственного
казенного учреждения Московской области
«Государственное юридическое бюро
по Московской области»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственного казенного учреждения Московской области
«Государственное юридическое бюро по Московской области»

№	Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
1	Директор	32 133
2	Заместитель директора	29 078
3	Начальник отдела	24 078
4	Главный юрисконсульт, Главный специалист	22 115
5	Ведущий специалист	21 110

Приложение 2
к Положению об условиях оплаты труда
работников государственного
казенного учреждения Московской области
«Государственное юридическое бюро
по Московской области»

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы работников государственного казенного учреждения
Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области»
для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет
(стаж работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления стажа работы работников государственного казенного учреждения Московской области «Государственное юридическое бюро по Московской области» (далее – Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы).

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы), включаются:

1) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением юридических услуг, информационно-коммуникационных технологий, а также на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;

- 2) время прохождения государственной и муниципальной службы;
- 3) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 4) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для включения в стаж государственной гражданской службы;
- 5) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка.

3. Основным документом для определения выслуги лет (стажа работы) работников Учреждения является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случаях, когда выслуга лет (стаж работы) не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством Российской Федерации требованиям. Обязанность по предоставлению таких документов возлагается на работника Учреждения, претендующего на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы).

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) устанавливается с даты предоставления в Учреждение надлежащим образом оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы), с учетом первого абзаца настоящего пункта, наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, а также в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.».

