



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 6983 от « 14 » 09 2023 г.

## АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА, ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

### ПРИКАЗ

от 13 сентября 2023 года  
г. Ханты-Мансийск

№ 5-нп

#### **О Порядке установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на определенный срок полномочий, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 апреля 2005 года № 20-оз «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2023 года № 110 «О размерах денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, единой схеме должностных окладов, окладах за классный чин лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 апреля 2010 года № 77 «О представителе нанимателя», распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2015 года № 36-рг «Об осуществлении полномочий представителя нанимателя», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

на определенный срок полномочий, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Порядок).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Персональные должностные оклады, установленные лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на определенный срок полномочий, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до вступления в силу настоящего приказа, продолжают действовать до их пересмотра в соответствии с Порядком.

Руководитель Аппарата Губернатора  
Правительства – заместитель  
Губернатора Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



А.В.Уткин

Приложение  
к приказу Аппарата Губернатора,  
Правительства Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 13 сентября 2023 года № 5-нп

Порядок установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на определенный срок полномочий, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2023 года № 110 «О размерах денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, единой схеме должностных окладов, окладах за классный чин лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – единая схема должностных окладов) и определяет порядок установления размеров персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на определенный срок полномочий, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – гражданские служащие, автономный округ).

2. Настоящий Порядок применяется в отношении руководителей исполнительных органов автономного округа и их заместителей, а также помощников, советников, референтов Губернатора автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа на определенный срок полномочий, включенных в Перечень должностей государственной гражданской службы автономного округа, замещаемых на определенный срок полномочий, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор автономного округа, утвержденный постановлением Губернатора автономного округа от 16 апреля 2010 года № 77 «О представителе нанимателя».

3. В соответствии с распоряжением Губернатора автономного округа от 28 февраля 2015 года № 36-рг «Об осуществлении полномочий представителя нанимателя» полномочия по установлению должностного

оклада гражданским служащим, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляет руководитель Аппарата Губернатора, Правительства – заместитель Губернатора автономного округа.

4. Персональные должностные оклады гражданским служащим, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, устанавливаются в пределах размеров должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы автономного округа, предусмотренных единой схемой должностных окладов, с учетом области, вида профессиональной служебной деятельности, стажа гражданской службы (работы по специальности), профессионального уровня.

5. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

должностной оклад – месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы автономного округа (далее – должность гражданской службы автономного округа);

персональный должностной оклад – размер месячного оклада конкретного гражданского служащего по замещаемой им должности гражданской службы автономного округа, установленный представителем нанимателя в соответствии с единой схемой должностных окладов;

пределы размера должностного оклада – диапазон от минимального до максимального значения размера оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов;

минимальный размер должностного оклада – наименьшее значение должностного оклада в пределах диапазона должностного оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов;

максимальный размер должностного оклада – наибольшее значение должностного оклада в пределах диапазона должностного оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов;

область профессиональной служебной деятельности – совокупность задач, полномочий и функций исполнительного органа автономного округа, гражданских служащих; на реализацию которых направлено исполнение должностных обязанностей гражданских служащих;

вид профессиональной служебной деятельности – специализация на отдельных задачах, полномочиях и функциях исполнительного органа автономного округа в пределах области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

профессиональный уровень – уровень знаний и умений гражданского служащего, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. Размеры персональных должностных окладов, определенных по правилам настоящего Порядка, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

II. Порядок установления персонального должностного оклада руководителям исполнительных органов автономного округа (заместителям руководителей исполнительных органов автономного округа)

7. Персональные должностные оклады устанавливаются при назначении на должность руководителя исполнительного органа автономного округа (заместителя руководителя исполнительного органа автономного округа).

8. При установлении размера персонального должностного оклада при назначении на должность руководителя исполнительного органа автономного округа (заместителя руководителя исполнительного органа автономного округа) учитываются:

стаж гражданской службы;

стаж (опыт) работы на руководящих должностях (далее – стаж руководителя);

стаж (опыт) работы в соответствующей сфере деятельности (с учетом области, вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, требований, предъявляемых к знаниям и умениям, и должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом) (далее – опыт работы по направлению деятельности).

Под стажем руководителя в настоящем Порядке понимается стаж (опыт) работы на должности руководителя (заместителя руководителя) органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также на должности руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, по которой должностными обязанностями предусмотрено руководство деятельностью указанных органов, организаций, структурных подразделений соответственно.

9. Размер персонального должностного оклада определяется по формуле:

$$ДОс = ДОmin + (ДОmax - ДОmin) / 100 \times Кс1, \text{ где:}$$

ДОс – персональный должностной оклад гражданского служащего;

ДОmin – минимальный размер должностного оклада;

ДОmax – максимальный размер должностного оклада;

Кс1 – индивидуальный коэффициент (в баллах) представляет собой значение продолжительности стажа гражданской службы (Кстаж), стажа руководителя (Круководитель) и опыта работы по направлению

деятельности (Копыт) и определяется как сумма баллов, набранных по каждому из названных показателей.

10. Значение показателя «стаж гражданской службы» (Кстаж) определяется в следующих размерах:

при наличии стажа гражданской службы от 1 до 4 лет – 3 балла;

при наличии стажа гражданской службы от 4 лет и более – 5 баллов.

11. Значение показателя «стаж руководителя» (Круководитель) определяется в следующих размерах:

при наличии стажа руководителя от 3 до 5 лет – 25 баллов;

при наличии стажа руководителя от 5 и более лет – 30 баллов.

12. Значение показателя «опыт работы по направлению деятельности» (Копыт) определяется в следующих размерах:

при наличии опыта работы по направлению деятельности от 1 года до 3 лет – 15 баллов;

при наличии опыта работы по направлению деятельности от 3 лет и более – 20 баллов.

13. При выполнении одного из показателей, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Порядка, с учетом масштаба управления и особенностей деятельности исполнительного органа автономного округа, связанного с участием исполнительного органа автономного округа в качестве ответственного исполнителя (соисполнителя) в двух и более государственных программах, в реализации мероприятий, предусмотренных национальными, федеральными и (или) региональными проектами, и (или) при наличии подтвержденных лидерских и управленческих компетенций (диплом, сертификат участника Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России» (победитель, финалист, полуфиналист), сертификаты иных конкурсов профессионального мастерства (победитель, финалист, полуфиналист)), и (или) профессиональных достижений (государственные и ведомственные награды, почетные звания, премии и другие формы поощрения) руководителю исполнительного органа автономного округа может быть установлен максимальный размер должностного оклада.

14. Установленный размер персонального должностного оклада может быть повышен в пределах размера должностного оклада, предусмотренного для соответствующей должности гражданской службы автономного округа, в случае изменения (в сторону увеличения) условий, установленных пунктами 10-13 настоящего Порядка, а также с учетом:

эффективности и результативности исполнения возложенных полномочий по приоритетным направлениям деятельности исполнительного органа автономного округа (подтвержденных данными, характеризующими своевременность исполнения планов, заданий (поручений), подачи полной и достоверной отчетности по направлению деятельности; отсутствием установленных фактов нарушения действующего законодательства при исполнении возложенных служебных

обязанностей, а также внедрением форм и методов работы, направленных на совершенствование профессиональной служебной деятельности (далее – эффективность деятельности);

организации (участия в организации) особо важных, крупных, социально значимых проектов, мероприятий, программ в установленной сфере деятельности (далее – участие в значимых проектах);

напряженности осуществления профессиональной служебной деятельности (выполнение служебных задач высокой напряженности и интенсивности, включая большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания), в том числе в условиях особого режима, графика работы за пределами нормальной продолжительности служебного времени (не менее трех рабочих дней в неделю) (далее – напряженность и режим работы).

15. Персональные должностные оклады пересматриваются с учетом наступивших изменений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка.

Решение вопроса об изменении размера персонального должностного оклада, установленного при назначении на должность гражданской службы автономного округа, принимается не ранее чем через три месяца с даты назначения на должность. В иных случаях персональные должностные оклады пересматриваются не чаще одного раза в три месяца с даты установления предыдущего размера персонального должностного оклада.

16. Размер персонального должностного оклада в случае его повышения определяется по формуле:

$$ДО_{с} = ДО_{\min} + (ДО_{\max} - ДО_{\min}) / 100 \times (K_{с1} + K_{с2}), \text{ где:}$$

$ДО_{с}$ ,  $ДО_{\min}$ ,  $ДО_{\max}$ ,  $K_{с1}$  определены пунктом 9 настоящего Порядка.

$K_{с2}$  – повышающий индивидуальный коэффициент, который определяется как сумма баллов показателей: «эффективность деятельности» ( $K_{\text{эффективность}}$ ), «участие в значимых проектах» ( $K_{\text{проекты}}$ ), «напряженность и режим работы» ( $K_{\text{напряженность}}$ ).

17. Значения показателей:

«эффективность деятельности» ( $K_{\text{эффективность}}$ ) – 15 баллов;

«участие в значимых проектах» ( $K_{\text{проекты}}$ ) – 15 баллов;

«напряженность и режим работы» ( $K_{\text{напряженность}}$ ) – 15 баллов.

18. Размер персонального должностного оклада устанавливается руководителем Аппарата Губернатора, Правительства – заместителем Губернатора автономного округа на основании предложения:

в отношении руководителя исполнительного органа автономного округа – курирующего первого заместителя, заместителя Губернатора автономного округа;

в отношении заместителя руководителя исполнительного органа автономного округа – руководителя исполнительного органа автономного округа, согласованного с курирующим первым заместителем, заместителем Губернатора автономного округа.

Предложение должно содержать мотивированное обоснование предлагаемого размера персонального должностного оклада с учетом отражения информации по показателям, указанным в пунктах 8, 10-14, 17 настоящего Порядка.

19. Установление персонального должностного оклада руководителю исполнительного органа автономного округа (заместителю руководителя исполнительного органа автономного округа) оформляется в форме распоряжения Аппарата Губернатора, Правительства автономного округа.

### III. Порядок установления персонального должностного оклада помощникам, советникам, референтам Губернатора автономного округа

20. Персональные должностные оклады устанавливаются при назначении на должность помощника, советника, референта Губернатора автономного округа.

21. При установлении размера персонального должностного оклада при назначении на должность учитываются:

стаж гражданской службы (работы по специальности, направлению подготовки) и опыт работы в соответствующей сфере деятельности (опыт работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также иной опыт трудовой деятельности, соответствующий должностным обязанностям по замещаемой должности гражданской службы автономного округа) (далее – стаж службы и практический опыт работы по направлению);

объем, содержание профессиональных служебных задач (исходя из области, вида профессиональной служебной деятельности), требований, предъявляемых к знаниям и умениям в зависимости от состава (перечня) должностных обязанностей (далее – объем и содержание профессиональных служебных задач);

режим работы (особый режим, график работы за пределами нормальной продолжительности служебного времени (не менее трех рабочих дней в неделю), в том числе обусловленный полномочиями Губернатора автономного округа и его режимом работы) (далее – особый режим работы).

22. Размер персонального должностного оклада определяется по формуле:

$$ДОс = ДОmin + (ДОmax - ДОmin) / 100 \times Кс, \text{ где:}$$

ДОс – персональный должностной оклад гражданского служащего;



Д<sub>Оmin</sub> – минимальный размер должностного оклада;

Д<sub>Оmax</sub> – максимальный размер должностного оклада;

К<sub>с1</sub> – индивидуальный коэффициент гражданского служащего (в баллах).

23. Индивидуальный коэффициент гражданского служащего (К<sub>с1</sub>) представляет собой значение продолжительности стажа службы и практического опыта работы по направлению (К<sub>стаж</sub>), уровня объема и содержания профессиональных служебных задач (К<sub>обязанности</sub>), а также особого режима работы (К<sub>режим</sub>) и определяется как сумма баллов, набранных по каждому из названных показателей.

24. Значение показателя «стаж службы и практический опыт работы по направлению» (К<sub>стаж</sub>) определяется с учетом квалификационных требований, предъявляемых к должности гражданской службы автономного округа, в следующих размерах:

квалификационные требования к стажу соблюдены, но отсутствует опыт работы в установленной сфере деятельности – 1 балл;

квалификационные требования к стажу соблюдены, имеется опыт работы в установленной сфере деятельности от 1 года до 3 лет – 5 баллов;

квалификационные требования к стажу соблюдены и стаж превышает необходимые требования более чем на один год, а также имеется опыт работы в установленной сфере деятельности 3 года и более – 10 баллов.

25. Значение показателя «объем и содержание профессиональных служебных задач» (К<sub>обязанности</sub>) определяется следующими уровнями в зависимости от объема требований к знаниям и умениям, а также характера выполняемой работы с учетом должностного регламента по соответствующей должности:

универсальный (средний) уровень – преимущественное выполнение стандартных, типовых или однородных задач в соответствии с установленным порядком, не требующих принятия нестандартных решений, – 25 баллов;

высокий уровень – выполнение различных видов служебных задач, (поручений), требующих высокого профессионализма, стратегического мышления, рассмотрения проблемных и спорных вопросов, экспертной и консультативной поддержки в различных сферах деятельности, коммуникативных навыков; выполнение служебных задач в условиях повышенной оперативности, новизны; проведение анализа, мониторинга и формирование рекомендаций, предложений для принятия соответствующих решений – 35 баллов.

26. Значение показателя «особый режим работы» (К<sub>режим</sub>) – 30 баллов.

27. Установленный ранее размер персонального должностного оклада может быть повышен в пределах диапазона размера должностного оклада, предусмотренного для соответствующей должности гражданской службы автономного округа, в связи с изменением (в сторону увеличения)

условий, установленных пунктами 24-26 настоящего Порядка, а также с учетом следующих показателей:

положительная динамика результатов профессиональной служебной деятельности, эффективности и результативности выполняемых должностных обязанностей (справки, отчеты либо иные формы сведений, содержащие количественные и (или) качественные показатели, характеризующие результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в положительной динамике (далее – повышение эффективности);

участие в разработке и (или) координации и поддержке реализации важных, социально значимых проектов и (или) приоритетных программ в автономном округе, содействие Губернатору автономного округа в подготовке проектов решений в реализации его полномочий, работа по рассмотрению обращений (предложений, заявлений, жалоб), запросов (далее – участие в значимых мероприятиях).

28. Персональные должностные оклады пересматриваются с учетом наступивших изменений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка.

Решение вопроса об изменении размера персонального должностного оклада, установленного при назначении на должность гражданской службы автономного округа, принимается не ранее чем через три месяца с даты назначения на должность. В иных случаях персональные должностные оклады пересматриваются не чаще одного раза в шесть месяцев с даты установления предыдущего размера персонального должностного оклада.

29. Размер персонального должностного оклада в случае его повышения определяется по формуле:

$$ДО_c = ДО_{min} + (ДО_{max} - ДО_{min}) / 100 \times (K_{c1} + K_{c2}), \text{ где:}$$

$ДО_c$ ,  $ДО_{min}$ ,  $ДО_{max}$ ,  $K_{c1}$  определены пунктом 22 настоящего Порядка.

$K_{c2}$  – повышающий индивидуальный коэффициент, который определяется как сумма баллов показателей: «повышение эффективности» ( $K_{эффективность}$ ), «участие в значимых мероприятиях» ( $K_{значимость}$ ).

30. Значения показателей:

«повышение эффективности» ( $K_{эффективность}$ ) – 12 баллов;

«участие в значимых мероприятиях» ( $K_{значимость}$ ) – 13 баллов.

31. Размер персонального должностного оклада устанавливается руководителем Аппарата Губернатора, Правительства – заместителем Губернатора автономного округа с учетом информации по показателям, указанным в пунктах 21, 24-27, 30 настоящего Порядка, подготовленной Управлением кадров и наград Аппарата Губернатора, Правительства автономного округа, и оформляется в форме распоряжения Аппарата Губернатора, Правительства автономного округа.

