



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ,
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«15» сентября 2023 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 5-нп

В соответствии со статьей 3.1 Закона 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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» привести Положение о системе оплаты труда работников в соответствие с настоящим приказом.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
4. Признать утратившими силу:

приказ Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2016 года № 6-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 декабря 2017 года № 3-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2016 года № 6-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

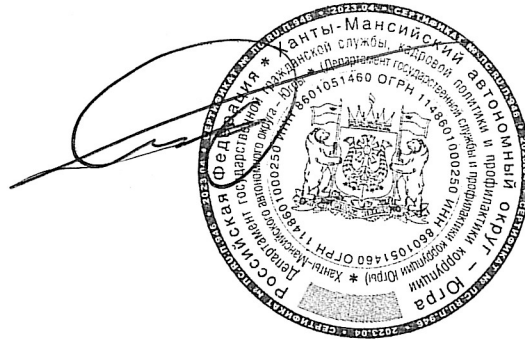
приказ Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 февраля 2019 года № 1-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2016 года № 6-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2020 года № 3-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2016 года № 6-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2020 года № 7-нп «О внесении изменения в приложение к приказу Департамента государственной гражданской службы и кадровой

оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственного Департаменту государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Директор Департамента



А.Е. Деменко

Приложение
к приказу Департамента
государственной гражданской
службы, кадровой политики
и профилактики коррупции
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «15» сентября 2023 года № 5 -нп

Положение
об установлении системы оплаты труда работников
автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Региональный институт управления», подведомственного
Департаменту государственной гражданской службы, кадровой политики
и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

І. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с установлением системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» (далее соответственно – работники, учреждение), подведомственного Департаменту государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), и определяет:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и 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».

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (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.

4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливает условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), компенсационных выплат, стимулирующих и иных выплат и закрепляется в локальном нормативном акте учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

5. Размеры окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам учреждения устанавливаются трудовыми договорами, приказами руководителя в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

6. Выплаты, предусмотренные разделами III – V настоящего Положения, производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

7. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

8. В локальных актах, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

II. Основные условия оплаты труда

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным стандартам, утвержденным приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, согласно таблице 1.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные уровни должностей
и размеры окладов (должностных окладов) на основе
профессиональных стандартов

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
1.	специалист по персоналу ¹ документовед ² системный инженер ³ консультант по закупкам ⁴ специалист по охране труда ⁵	21723
2.	графический дизайнер ⁶ процессный аналитик ⁷	22750
3.	процессный методолог ⁷	29730
4.	процессный архитектор ⁷	31490
5.	главный бухгалтер ⁸	31532

¹ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

² приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 года № 421н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документами организации»;

³ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;

⁴ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

⁵ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении

профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

⁶ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 года № 40н «Об утверждении профессионального стандарта «Графический дизайнер»;

⁷ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года № 248н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению»;

⁸ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

10. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов) согласно таблице 2.

Таблица 2

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
1.	Директор	43442
2.	Заместитель директора	36438
3.	Начальник управления, руководитель центра	35532
4.	Руководитель проекта	33220
5.	Начальник отдела	26627
6.	Преподаватель	25517
7.	Эксперт, юрисконсульт	21723
8.	Специалист	19620

11. При определении окладов (должностных окладов) не допускается: устанавливать по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры окладов (должностных окладов), а также устанавливать диапазоны размеров окладов (должностных окладов) по должностям работников с равной сложностью труда;

переносить должности служащих в другие квалификационные уровни, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего

времени.

12. Штатное расписание учреждения утверждает его руководитель после согласования с Департаментом. Штатное расписание включает в себя все наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, необходимых для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Структуру и предельную штатную численность учреждения согласовывает Департамент исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг.

13. При формировании штатного расписания учреждение должно стремиться к снижению затрат на предоставление единицы услуг (выполнении 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.

14. Задолженностью учреждения по выплате заработной платы считается нарушение сроков выплаты всей или части заработной платы, установленных в коллективном договоре или локальных нормативных актах учреждения.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

15. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других 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).

16. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Вид, размер и срок выплаты за работу в условиях, отклоняющихся

от нормальных, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17. 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».

18. Перечень и размеры компенсационных выплат устанавливаются настоящим Положением согласно таблице 3.

Таблица 3

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Размер компенсационной выплаты	Условия осуществления компенсационной 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 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»
2.	Процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	статьи 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и 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.	Компенсационные выплаты за выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)	до 30% от оклада (должностного оклада)	статьи 60.2, 149, 150, 151 Трудового кодекса Российской Федерации
4.	Компенсационные	не менее чем в двойном	статьи 149, 153 Трудового

	выплаты за работу в выходные и праздничные дни	размере или в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха	кодекса Российской Федерации, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П
5.	Компенсационные выплаты за выполнение сверхурочной работы	время, отработанное сверхурочно, оплачивается сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, – из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад)	статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П

19. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

20. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

21. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальная выплата по итогам работы.

22. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается локальным нормативным актом учреждения в размере до 130% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается на срок не более года.

Выплата производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы следует учитывать:

досрочное выполнение работы с достижением высоких результатов, с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

23. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальным нормативным актом учреждения, с учетом следующих требований:

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

высокое качество выполняемой работы;

персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности.

Выплата является ежемесячной, входит в состав месячного фонда оплаты труда.

24. Премияльная выплата по итогам работы осуществляется с целью поощрения работников за результаты по основной занимаемой должности по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется с учетом фактически отработанного времени при наличии экономии средств по фонду оплаты труда. Предельный размер и условия выплаты устанавливаются в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Перечень и размеры стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Выплата за	до 130% оклада	- высокая результативность	ежемесячно

	интенсивность и высокие результаты работы	(должностного оклада)	работы; - участие в выполнении важных работ, мероприятий; - систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда; - выполнение важных работ, не определенных трудовым договором	
2.	Выплата за качество выполняемых работ, в том числе:	0 - 30% от оклада (должностного оклада)		ежемесячно
	своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с государственным заданием на выполнение услуг (работ);	0 - 10%	работа выполнена в соответствии с утвержденным планом работы учреждения, качественное и полное выполнение объема работ по доведенным показателям	
	удовлетворенность потребителей качеством оказания учреждением услуг (работ);	0 - 10%	доля удовлетворенности потребителей услуг не менее 90%	
	уровень самостоятельности и сложность выполненных задач	0 - 10%	сотрудник принимает работу и выполняет ее без дополнительных согласований с руководителем	
3.	Премиальная выплата по итогам работы:			
3.1.	Премиальная выплата по итогам работы за квартал	0 - 1,0 месячного фонда оплаты труда работника	надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение	ежеквартально

			организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
3.2.	Премиальная выплата по итогам работы за год	0 - 2,0 месячного фонда оплаты труда работника	надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде	ежегодно, в конце финансового года

25. На стимулирующие выплаты не может быть использована экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате невыполнения государственного задания или планового объема предоставляемых услуг.

26. Размеры и условия стимулирующих выплат для всех категорий работников устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) или представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, разрабатываемых учреждением и утверждаемых Департаментом.

27. Премиальная выплата по итогам работы снижается работникам при наличии показателей, указанных в таблице 5, однократно за период, в котором было выявлено основание для применения соответствующего показателя.

Таблица 5

№ п/п	Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1	2	3
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, некачественная подготовка и оформление документов	до 30%
2.	Недостижение показателей эффективности и результативности работы учреждения	до 100%
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов (норм, нормативов) работы, установленных локальным нормативным актом учреждения, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 30%
4.	Нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации	до 30%
5.	Невыполнение поручения непосредственного руководителя	до 50%

6.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 10%
7.	Нарушение требований законодательства о противодействии коррупции	до 70%
8.	Нарушение требований законодательства: бюджетного, налогового, трудового, в сфере закупок. Несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. Несоблюдение настоящего Положения	до 100%
9.	Причинение ущерба автономному округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий Департамента, других органов власти в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года	до 100%

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

28. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

29. Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Трудовой договор заключается директором Департаментом.

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

30. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителю руководителя 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.

31. К стимулирующим выплатам для руководителя учреждения относятся выплаты, направленные на повышение заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности работы учреждения, качества оказываемых услуг (выполняемых работ), инициативы при выполнении задач, поставленных Департаментом.

32. Установление стимулирующих выплат осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в осуществление основных задач и функций, определенных

уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с таблицей 6.

Конкретный размер стимулирующих выплат за соответствующий период руководителю учреждения устанавливается приказом Департамента на основании представленной учреждением информации о выполнении условий осуществления выплаты в соответствии с решением комиссии Департамента.

Конкретный размер стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается локальным правовым актом учреждения с учетом требований настоящего Положения.

Таблица 6

**Целевые показатели эффективности работы учреждения
и критерии оценки эффективности и результативности работы
руководителя, его заместителей и главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Выплата за качество оказываемых услуг, выполняемых работ			
1.1.	Обеспечение деятельности учреждения	0 - 10% оклада (должностного оклада)	укомплектованность штата (отсутствие вакансий), соблюдение финансовой дисциплины, своевременная сдача отчетности	ежемесячно
1.2.	Объем оказанных услуг, выполненных работ по доведенным показателям	0 - 10% оклада (должностного оклада)	в размере 100% от утвержденного плана в целом и отдельно по каждому показателю	ежемесячно
1.3.	Качество оказанных услуг, выполненных работ по доведенным показателям	0 - 10% оклада (должностного оклада)	в размере 100% от утвержденного плана в целом и отдельно по каждому показателю	ежемесячно
2.	Премияльная выплата по итогам работы:			
2.1.	Премияльная выплата по итогам работы за квартал	0 - 1,0 месячного фонда оплаты труда	надлежащее исполнение функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более	ежеквартально

			качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
2.2.	Премияльная выплата по итогам работы за год	0 - 2,0 месячного фонда оплаты труда	надлежащее исполнение функций и полномочий в отчетном периоде	ежегодно, в конце финансового года
3.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	до 130% оклада (должностного оклада)	- высокая результативность работы; - участие в выполнении важных работ, мероприятий; - систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда	ежемесячно

33. Премияльная выплата по итогам работы осуществляется за квартал, год с учетом фактически отработанного времени при наличии экономии средств по фонду оплаты труда. Предельный размер и условия выплаты устанавливаются в соответствии с таблицей 6.

Премияльная выплата по итогам работы снижается руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру при наличии показателей, указанных в таблице 5, однократно за период, в котором было выявлено основание для применения соответствующего показателя.

34. Иные выплаты могут быть установлены руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

35. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, 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.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и

работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливает Департамент в размерах:

- руководителю учреждения – 2,5;
- заместителям руководителя учреждения – 2,2;
- главному бухгалтеру – 2,0.

36. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

37. Прекращение трудового договора с руководителем учреждения производится в случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

VI. Другие вопросы оплаты труда

38. К иным выплатам могут быть отнесены следующие выплаты:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата молодым специалистам.

39. Работникам учреждения 1 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 руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты составляет 2 месячных фонда оплаты труда по основной должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

40. Единовременная выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам, установленными в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами, производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

Размер выплаты устанавливается локальным нормативным актом учреждения и не превышает 10000 рублей.

Выплаты к праздничным дням и профессиональным праздникам могут осуществляться в учреждении в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

41. При установлении единовременной выплаты молодым специалистам следует учитывать, что молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам устанавливается в размере до 2 месячных фондов оплаты труда. Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается 1 раз по занимаемой должности по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

42. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

43. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Увеличение фонда оплаты труда учреждения осуществляется решением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

44. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (окладов (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

Месячный фонд оплаты труда включает в себя:
 оклад (должностной оклад) – в размере, устанавливаемом директором учреждения по штатному расписанию;

выплата за качество выполняемых работ – в размере 30% от оклада (должностного оклада);

районный коэффициент – 1,7, начисляется на оклад (должностной оклад) и выплату за качество выполняемых работ;

процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – до 50%, начисляется на оклад (должностной оклад) и выплату за качество выполняемых работ.

Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

45. Заработная плата работников учреждения формируется в соответствии с источниками финансирования их 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.

46. Департамент использует критерии эффективности деятельности учреждения для применения в учреждении принципа «эффективного контракта» в отношении каждого работника, исходя из необходимости повышения оплаты труда в зависимости от качества и количества выполняемой работы, а также реализуют мероприятия, направленные на оптимизацию структуры и предельной штатной численности учреждения, в том числе за счет сокращения неэффективных и длительное время (более 12 месяцев) незанятых ставок, реализуют иные мероприятия, направленные на сокращение издержек и снижение затрат на предоставление единицы услуг (выполнении работ).

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

48. Перечень должностей учреждения и распределение их по группам приведен в таблице 7.

Таблица 7

Распределение должностей по группам

№ п/п	Группа должностей	Критерии	Должности
1	2	3	4
1.	Основной персонал учреждения	работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на	начальник отдела, эксперт, специалист (в отделах), преподаватель

		достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители	
2.	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, юрист-консульт, документовед, специалист по персоналу, системный администратор, специалист по закупкам, бухгалтер, специалист по охране труда