



**ДЕПАРТАМЕНТ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

от 31.10.2023  
г. Ханты-Мансийск

№ 18 -нп

**О Порядке установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения 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», постановлениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 апреля 2010 года № 77 «О представителе нанимателя», от 29 января 2023 года № 9 «О Департаменте административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, передаче отдельных функций и полномочий исполнительных органов 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» **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, по отношению к которым представителем нанимателя является директор

Департамента административного обеспечения 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, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до вступления в силу настоящего приказа, продолжают действовать до их пересмотра в соответствии с Порядком.

И.о. директора Департамента  
административного обеспечения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



М.П.Сысолятин

Приложение  
к приказу Департамента  
административного обеспечения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры  
от 31.10.2023 года № 18-нп

Порядок установления персональных должностных окладов  
лицам, замещающим должности государственной гражданской службы  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению  
к которым представителем нанимателя является директор Департамента  
административного обеспечения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

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 соответственно – автономный округ, единая схема должностных окладов) и определяет порядок установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы автономного округа в аппаратах мировых судей автономного округа (далее – гражданский служащий), по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения автономного округа (далее – представитель нанимателя).

2. 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 в аппаратах мировых судей 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 – организация судопроизводства;

вид профессиональной служебной деятельности – организация и техническое обеспечение судопроизводства по гражданским, уголовным, административным делам, по делам об административных правонарушениях и иным судебным материалам;

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

3. Персональный должностной оклад гражданскому служащему устанавливается в пределах размера должностного оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа, предусмотренного единой схемой должностных окладов.

4. Персональный должностной оклад устанавливается:

при назначении на должность гражданской службы автономного округа гражданина, поступающего на гражданскую службу автономного округа;

при назначении (переводе) гражданского служащего на иную должность гражданской службы автономного округа;

при назначении гражданского служащего в порядке перевода из другого органа государственной власти автономного округа.

5. При установлении размера персонального должностного оклада при назначении на должность гражданской службы автономного округа учитываются:

область, вид профессиональной служебной деятельности;

стаж гражданской службы (работы по специальности, направлению подготовки), практический опыт работы в установленной сфере деятельности (далее – стаж службы и практический опыт работы по направлению);

профессиональный уровень;

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).

6. При отсутствии стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, предусмотренной

должностным регламентом по замещаемой должности, и опыта работы в установленной сфере деятельности устанавливается минимальный размер должностного оклада.

7. В иных случаях, не указанных в пункте 6 настоящего Порядка, 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 гражданского служащего (в баллах).

8. Индивидуальный коэффициент гражданского служащего (Кс1) представляет собой значение продолжительности стажа службы и практического опыта работы по направлению (Кстаж), а также уровня объема и содержания профессиональных служебных задач (Кобязанности) и определяется как сумма баллов, набранных по каждому из названных показателей.

9. Значение показателя «стаж службы и практический опыт работы по направлению» (Кстаж) определяется с учетом квалификационных требований, предъявляемых к должности гражданской службы автономного округа, в следующих размерах:

квалификационные требования к стажу соблюдены (для должностей гражданской службы автономного округа, предусматривающих требования к стажу государственной гражданской службы), но отсутствует опыт работы в установленной сфере деятельности – 1 балл;

квалификационные требования к стажу соблюдены, имеется опыт работы в установленной сфере деятельности не менее 1 года – 3 балла;

квалификационные требования к стажу соблюдены и стаж превышает необходимые требования более чем на один год, а также имеется опыт работы в установленной сфере деятельности не менее двух лет – 5 баллов.

10. Значение показателя «объем и содержание профессиональных служебных задач» (Кобязанности) 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 повышенного профессионализма, аналитических,

логических, экспертных выводов; выполнение служебных задач в условиях повышенной оперативности, новизны – 35 баллов.

11. Максимальный размер должностного оклада устанавливается при выполнении условий, установленных абзацем четвертым пункта 9, абзацем третьим пункта 10 настоящего Порядка, и если исполнение обязанностей по должности гражданской службы автономного округа предусматривает сложность, интенсивность, напряженность осуществления профессиональной служебной деятельности.

12. Под сложностью, интенсивностью, напряженностью осуществления профессиональной служебной деятельности в настоящем Порядке понимается выполнение непредвиденных, срочных служебных задач, в том числе в условиях многозадачности, особого режима, графика работы за пределами нормальной продолжительности служебного времени (не менее трех рабочих дней в неделю), с учетом увеличенного объема работ, требующих исполнения в кратчайший срок.

13. Установленный ранее размер персонального должностного оклада гражданского служащего может быть повышен представителем нанимателя в пределах диапазона размера должностного оклада, предусмотренного для соответствующей должности гражданской службы автономного округа, в связи с изменением (в сторону увеличения) условий, установленных пунктами 9, 10 настоящего Порядка, а также с учетом следующих показателей:

увеличение объема работ при выполнении возложенных должностных обязанностей, в том числе расширение зоны обслуживания, изменение состава (перечня) должностных обязанностей (далее – увеличение объема обязанностей);

положительная динамика результатов профессиональной служебной деятельности, эффективности и результативности выполняемых должностных обязанностей (справки, отчеты, годовые отчеты гражданского служащего (предоставляемые в установленном порядке) либо иные формы сведений, содержащие количественные и (или) качественные показатели, характеризующие результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в положительной динамике; успешная реализация новых проектов либо внедрение форм и методов работы, направленных на совершенствование деятельности; итоги проведенной аттестации гражданского служащего, по результатам которой вынесено решение о его соответствии замещаемой должности гражданской службы автономного округа и рекомендации к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста) (далее – повышение эффективности);

сложность, интенсивность, напряженность осуществления профессиональной служебной деятельности (далее – сложность, напряженность).

14. 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 гражданским служащим пересматриваются с учетом наступивших изменений, предусмотренных пунктами 11, 13 настоящего Порядка, но не чаще одного раза в шесть месяцев с даты установления предыдущего размера персонального должностного оклада.

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

$$ДОс = ДОmin + (ДОmax - ДОmin) / 100 \times (Кс1 + Кс2), \text{ где:}$$

ДОс, ДОmin, ДОmax, Кс1 определены пунктом 7 настоящего Порядка.

Кс2 – повышающий индивидуальный коэффициент гражданского служащего, который определяется как сумма баллов показателей: «увеличение объема обязанностей» (Кобъем), «повышение эффективности» (Кэффективность), «сложность, напряженность» (Кнапряженность).

16. Значения показателей:

«увеличение объема обязанностей» (Кобъем) – 15 баллов;

«повышение эффективности» (Кэффективность) – 15 баллов;

«сложность, напряженность» (Кнапряженность) – 30 баллов.

17. В случае повышения персонального должностного оклада по одному или нескольким основаниям его размер не может превышать максимальный размер должностного оклада по замещаемой должности.

18. Размер персонального должностного оклада гражданскому служащему устанавливается (изменяется) представителем нанимателя на основании ходатайства непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с начальником Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента административного обеспечения автономного округа.

19. Ходатайство, указанное в пункте 18 настоящего Порядка, должно содержать мотивированное обоснование предлагаемого размера персонального должностного оклада с учетом отражения информации по показателям, указанным в пунктах 9 – 11, 13, 16 настоящего Порядка.

20. Установление персонального должностного оклада гражданского служащего оформляется в форме распоряжения Департамента административного обеспечения автономного округа.

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