



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ДЕПИНФОРМТЕХНОЛОГИЙ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

от 15 января 2024 года  
Ханты-Мансийск

№ 1-нп

**О внесении изменений в некоторые приказы  
Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры**

В соответствии с 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 Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 июля 2010 года № 138 «О Департаменте информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 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. Внести в приказ Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий»,

подведомственного Департаменту информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение к приказу  
Департамента информационных технологий  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 2 марта 2017 года № 1-нп

Положение об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), 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» (далее – Постановление № 431-п), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и регулирует вопросы, связанные с установлением системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – работники, учреждение, Департамент).

Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры

окладов (должностных окладов), размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается локальным нормативным актом учреждения (далее – акт учреждения) в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ), содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

2. Настоящее Положение включает в себя:

- общие положения;
- 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, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

3. Основные понятия и определения, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных ТК РФ, Требованиями к системам оплаты труда работников государственных учреждений автономного округа, утвержденными Постановлением № 431-п.

4. Заработная плата формируется из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

5. При наличии в штатном расписании учреждения работников с двойным наименованием должностей, оклад (должностной оклад) устанавливается по наименованию первой должности.

6. 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.

7. 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 директором учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8. Директор учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

9. Принятие учреждением положения о системе оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

## II. Основные условия оплаты труда

10. Размеры окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются с учетом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее также – ПКГ), утвержденных 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» согласно таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих и размеры окладов (должностных окладов)

Квалификационные	Наименование должностей	Размер оклада
------------------	-------------------------	---------------

уровни		(должностного оклада) (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	20377
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, инспектор по кадрам	21396
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт, специалист по кадрам, бухгалтер, программист, экономист, документовед	22957
4 квалификационный уровень	Ведущий юрисконсульт, ведущий экономист	24822
5 квалификационный уровень	Главный специалист	25366
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	Главный эксперт	31297

11. Размеры окладов (должностных окладов) общепромышленных профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих» согласно таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)**

Квалификационный уровень	Наименование профессии рабочих	Размер оклада (должностного
--------------------------	--------------------------------	-----------------------------

		оклада) (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кладовщик	15215

12. Размеры окладов (должностных окладов) профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», согласно таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников научных исследований и разработок и размеры окладов (должностных окладов)**

Квалификационные уровни	Наименование должностей		Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
	научные работники	руководители структурных подразделений	
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	научный сотрудник		19569
2 квалификационный уровень	старший научный сотрудник		24871
3 квалификационный уровень	ведущий научный сотрудник		26835
4 квалификационный уровень	главный научный сотрудник		38005

13. Установление, изменение размера оклада (должностного оклада) работника оформляется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, актом учреждения.

14. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда согласно таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

**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	Начальник управления	38563
2	Руководитель центра	35656
3	Главный инженер	39125
4	Главный экономист	35657
5	Заместитель начальника управления	35107
6	Руководитель группы <sup>14</sup>	32202
7	Заместитель руководителя центра	31710
8	Заместитель руководителя центра – начальник отдела	31710
9	Разработчик <sup>15</sup>	31349
10	Эксперт по анализу защищенности компьютерных систем и сетей <sup>14</sup>	28918
11	Начальник отдела	28379
12	Ведущий системный администратор <sup>1</sup>	28357
13	Специалист по информационным системам <sup>2</sup>	28197
14	Главный специалист по защите информации <sup>3</sup>	27538
15	Старший системный администратор <sup>1</sup>	26705
16	Системный аналитик <sup>4</sup>	26489
17	Руководитель разработки программного обеспечения <sup>5</sup>	25871

18	Ведущий программист <sup>6</sup>	25867
19	Ведущий специалист по защите информации <sup>3</sup>	25868
20	Специалист по закупкам <sup>7</sup>	25452
21	Системный администратор <sup>1</sup>	25034
22	Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов <sup>8</sup>	24863
23	Специалист по информационным ресурсам <sup>9</sup>	24819
24	Специалист по защите информации <sup>3</sup>	24459
25	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией <sup>10</sup>	24461
26	Старший программист <sup>6</sup>	24309
27	Заместитель начальника отдела	23578
28	Младший системный администратор <sup>1</sup>	19893
29	Ведущий специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем <sup>11</sup>	23363
30	Специалист по охране труда <sup>12</sup>	22635
31	Техник по технической защите информации <sup>13</sup>	22527
32	Старший специалист технической поддержки информационно-коммуникационных систем <sup>11</sup>	22527
33	Специалист службы поддержки информационно-коммуникационных систем <sup>11</sup>	21697

<sup>1</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;

<sup>2</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 года № 896н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам»;

<sup>3</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 года № 536н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по защите информации в телекоммуникационных системах и сетях»;

<sup>4</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 года № 367н «Об утверждении



профессионального стандарта «Системный аналитик»;

<sup>5</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2022 года № 423н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель разработки программного обеспечения»;

<sup>6</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2022 года № 424н «Об утверждении профессионального стандарта «Программист»;

<sup>7</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

<sup>8</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 671н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»;

<sup>9</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 года № 420н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»;

<sup>10</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

<sup>11</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 675н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем»;

<sup>12</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

<sup>13</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 августа 2022 года № 474н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по технической защите информации»;

<sup>14</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 года № 533н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей»;

<sup>15</sup> приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 января 2017 года № 44н «Об утверждении профессионального стандарта «Разработчик Web и мультимедийных приложений».

15. 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 профессии рабочих и должности служащих в другие квалификационные уровни.

### III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

16. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

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);

выплата 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);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием, а также за работу с шифрами.

Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в приложении I к настоящему Положению.

17. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам проведенной специальной оценки условий 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.

18. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 – 154 ТК РФ. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения, учитывающего особенности сферы деятельности учреждения.

Определение минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

19. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 ТК РФ и Законом автономного округа 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».

20. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

21. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам).

22. Размеры выплат, указанных в настоящем разделе, оформляются трудовым договором и актом учреждения и не могут быть ниже размера, установленного ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

23. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственного задания.

Стимулирующие выплаты должны отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности его деятельности.

Показатели эффективности деятельности учреждения, основных категорий работников утверждаются приказом Департамента.

24. К стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

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

25. 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;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения.

Конкретный размер выплаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника (не более 100%) и устанавливается актом учреждения.

Выплата устанавливается персонально, исходя из интенсивности труда и достигнутых работником результатов, на основании ходатайства непосредственного руководителя.

При установлении размера выплаты учитываются:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.;

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором (в том числе ранее не

запланированных, срочных работ, требующих высокой квалификации и определенных навыков, а также выполняемых по поручению директора Департамента – заместителя Губернатора автономного округа, директора учреждения).

Выплата не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

26. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются персонально по каждому работнику с учетом его личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, и соотносятся с выполнением поставленных задач и показателей по государственному заданию.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц выплачивается на основании ведомости по форме, утвержденной приказом Департамента.

Премияльная выплата по итогам работы за год устанавливается по результатам оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения, работников.

При получении работником в отчетном периоде итоговой оценки сто баллов и более премияльная выплата по итогам работы за год устанавливается в размере двух окладов (должностных окладов) работника с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии) за фактически отработанное время в календарном году.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется на основании акта учреждения, после принятия в установленном порядке решения об осуществлении выплаты директору учреждения.

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

27. Премияльная выплата по итогам работы за месяц снижается при наличии показателей, указанных в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Показатели, за которые производится снижение размера  
премияльной выплаты по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателей	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1	2	3
1	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций	до 50%
4	Нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации	до 20%
5	Невыполнение поручения непосредственного руководителя	до 100%
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников	до 100%
7	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 50%

28. Примерный перечень показателей эффективности деятельности учреждения, работников для назначения премиальной выплаты по итогам работы за год включает следующие показатели и их размеры (далее – примерный перечень):

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности, качественное и своевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, качественная подготовка и оформление документов (до 70 баллов);

качественное и своевременное исполнение планов работы, правовых актов в установленной сфере деятельности, решений и поручений вышестоящего руководства (до 20 баллов);

полное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций (до 20 баллов);

эффективное межведомственное взаимодействие, обеспечение соблюдения законных прав граждан (до 20 баллов);

соблюдение сроков представления и представление достоверной отчетности, информации в соответствии с установленными требованиями (до 10 баллов);

соблюдение финансово-хозяйственной, штатно-сметной дисциплины (до 20 баллов);

участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности (до 10 баллов);

обеспечение контроля за работой подчиненных (для руководителей), соблюдение трудовой дисциплины (до 10 баллов);

иные трудовые достижения (до 10 баллов).

На основании примерного перечня актом учреждения утверждаются показатели эффективности, порядок и критерии их оценки, которые должны учитывать результаты труда работников.

При формировании показателей эффективности из примерного перечня выбираются показатели с учетом квалификационных категорий, групп работников. Оценка показателей производится по балльной системе. Сумма набранных баллов является числовым показателем деятельности работника за отчетный период. Один балл равен одному проценту от двух окладов (должностных окладов) работника. Показатели эффективности формируются по каждому работнику. При получении работником в отчетном периоде итоговой оценки сто баллов и более премиальная выплата по итогам работы за год устанавливается в размере 2 окладов (должностных окладов) работника с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

29. Перечень и размеры стимулирующих выплат указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

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

30. Зарплата директора, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

31. Размеры окладов (должностных окладов) директора, его заместителей определяются трудовым договором в соответствии с таблицей 6 Положения.

Таблица 6

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя учреждения

## и его заместителей

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада)
1	2	3
1.	Директор	65145
2.	Первый заместитель директора, заместитель директора	45680

32. Оклады (должностные оклады) заместителей директора учреждения на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения.

33. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору, его заместителям определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделами III – VI настоящего Положения и устанавливаются:

директору учреждения – приказом Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент государственной службы и профилактики коррупции Югры) по предложению Департамента;

заместителям директора учреждения – решением директора учреждения, оформляемым актом учреждения, по согласованию с директором Департамента – заместителем Губернатора автономного округа.

34. Конкретный размер стимулирующих выплат директору учреждения за соответствующий период устанавливается по предложению Департамента в порядке, утвержденном Департаментом государственной службы и профилактики коррупции Югры, с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада директора учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, на основании его ходатайства.

35. Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за месяц директору учреждения, приведены в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7



**Показатели, за которые производится снижение размера  
выплаты по итогам работы за месяц**

№ п/п	Наименование показателей	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1	2	3
1	Некачественное, несвоевременное исполнение либо неисполнение государственного задания, правовых актов Российской Федерации и автономного округа, распоряжений и поручений директора Департамента - заместителя Губернатора автономного округа, его заместителей	до 100%
2	Недостижение показателей эффективности деятельности и результативности работы учреждения	до 100%
3	Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций	до 50%
4	Нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации	до 20%
5	Наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба автономному округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий Департамента и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года	до 100%
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных	до 100%
7	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 50%

36. Примерный перечень показателей для назначения выплаты по итогам работы за год директору учреждения включает следующие показатели и их размеры:

качественное, своевременное исполнение государственного задания, правовых актов Российской Федерации и автономного округа, распоряжений и поручений директора Департамента – заместителя

Губернатора автономного округа, его заместителей, в том числе полученных в устной форме (до 70 баллов);

достижение показателей эффективности работы учреждения (до 70 баллов);

обеспечение полного, всестороннего, своевременного рассмотрения заявлений, писем, жалоб граждан и организаций, эффективного межведомственного взаимодействия, соблюдения законных прав граждан (до 30 баллов);

обеспечение соблюдения сроков представления достоверной отчетности, информации в соответствии с установленными требованиями (до 20 баллов);

соблюдение финансово-хозяйственной, штатно-сметной дисциплины в учреждении (до 40 баллов);

участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, важных мероприятий (до 20 баллов);

отсутствие фактов нарушений правил ведения бюджетного учета, бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства, иных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения (до 20 баллов);

отсутствие фактов причинения ущерба бюджету автономного округа, учреждению, выявленных по результатам контрольных мероприятий, проведенных в отношении учреждения Департаментом, другими контрольными, надзорными органами в текущем году (до 20 баллов);

обеспечение контроля за работой подчиненных, соблюдение трудовой дисциплины (до 10 баллов);

иные трудовые достижения (до 10 баллов).

Порядок и критерии оценки показателей, учитывающие результаты труда директора учреждения, утверждаются приказом Департамента.

При получении директором учреждения в отчетном периоде итоговой оценки сто баллов и более премиальная выплата по итогам работы за год устанавливается в размере двух окладов (должностных окладов) директора учреждения с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной

занимаемой должности (профессии) с учетом фактически отработанного времени.

Премияльные выплаты по итогам работы не выплачиваются директору учреждения, уволенному в течение календарного года за виновные действия.

37. Перечень и размеры стимулирующих выплат указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

38. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) 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.

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы в кратности:

директор учреждения – от 1 до 6;

заместитель директора учреждения – от 1 до 4.

В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), учреждение в срок до 25 декабря текущего года (предварительно до принятия решения о премировании по итогам работы за год) и 25 января года, следующего за отчетным (итоговый контроль), представляет в Департамент подготовленную 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, информацию, рассчитанную за отчетный календарный год с учетом всех финансовых источников.

В случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) трудовой договор с директором учреждения может быть прекращен.

40. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливает Департамент государственной службы и профилактики коррупции Югры 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».

В отношении заместителей директора учреждения условия оплаты труда оформляются трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

## VI. Иные выплаты, порядок и условия их осуществления

41. С целью социальной защищенности работникам учреждения, учитывая особенности и специфику работы учреждения, устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

выплата за ученую степень;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным датам и профессиональным праздникам.

42. Выплата за ученую степень осуществляется за ученые степени по основной занимаемой должности работника и при условии соответствия ученой степени профилю деятельности учреждения.

Выплата за ученую степень осуществляется в соответствии с актом учреждения при наличии подтверждающих документов с даты принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени, что должно быть подтверждено дипломом, выданным в установленном порядке с учетом требований, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации. Начисление данной выплаты производится пропорционально отработанному времени.

43. Единовременная выплата молодым специалистам устанавливается в размере до двух окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по занимаемой должности по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

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.

44. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата производится работнику по основному месту работы и основной занимаемой должности, по его письменному заявлению на основании акта учреждения.

Осуществляется единый подход при определении размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая директора, заместителей директора.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда

работника.

45. Единовременное премирование к праздничным датам и профессиональным праздникам осуществляется не более трех раз в календарном году.

Размер единовременного премирования определяется актом учреждения и не должен превышать 10000 рублей.

Единовременное премирование осуществляется в едином размере в отношении руководящего состава и всех работников учреждения, состоящих в списочном составе на дату издания соответствующего акта, не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии по фонду оплаты труда, сформированному в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

46. Перечень и размеры иных выплат указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

## VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

47. Фонд оплаты труда учреждения формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета автономного округа, и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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, учитывающего предельную базу для начисления страховых взносов).

48. Расчет планового фонда оплаты труда государственного учреждения осуществляется:

$$\text{ФОТ год уч} = (\text{Ор} + \text{Вмес} + \text{Вгт} + \text{Вуч} + \text{Всев} + \text{Врк}) \times 12 + \text{ЕДотп},$$

где:

Ор – должностной оклад работников государственного учреждения;

Вмес – премиальная выплата по итогам работы за месяц в размере 50% оклада (должностного оклада);

Вгт – надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием, а также за работу с шифрами работникам, допущенным к такой работе (при наличии);

Вуч – выплата за ученую степень (при наличии);

Всеv – процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Врк – районный коэффициент;

12 – количество месяцев в календарном году;

ЕДотп – единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

Директор учреждения несет ответственность за правильность формирования годового фонда и обеспечивает соблюдение установленных требований.

49. Заработная плата работников учреждения формируется в соответствии с источниками финансирования деятельности учреждения. При расчете среднего заработка работника в соответствии с действующим законодательством источник выплаты средств определяется пропорционально источнику финансирования выплат, используемых для расчета такого среднего заработка.

50. Рассмотрение и согласование структуры и предельной штатной численности учреждения осуществляет Департамент, исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества выполняемых работ.

Департамент использует критерии эффективности деятельности учреждения для реализации принципа «эффективного контракта» в отношении каждого работника, исходя из необходимости повышения оплаты труда в зависимости от качества и количества выполняемой работы, 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) незанятых ставок; оценивает возможность передачи несвойственных функций на аутсорсинг (уборка помещений, организация теплоснабжения, организация питания, транспортное обеспечение и т.д.), передачи оказания части выполняемых работ в негосударственный сектор, реализует иные мероприятия, направленные на сокращение издержек и снижение затрат на выполнение работ в курируемой сфере.

51. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты учреждений составляет не более 40%. Перечень должностей, относимых к

административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

Приложение 1  
к Положению об установлении системы  
оплаты труда работников автономного  
учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Югорский  
научно-исследовательский институт  
информационных технологий»,  
подведомственного Департаменту  
информационных технологий  
и цифрового развития  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

**Перечень и размеры компенсационных выплат**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Минимальное повышение оплаты труда составляет 4 процента оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда	Выплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Акт учреждения
2	Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
2.1	Выполнение работ различной квалификации	100 % оклада (должностного оклада) по должности (профессии) более высокой квалификации	Выполнение работником работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
2.2	Совмещение профессий	До 100% оклада (должностного оклада) по	Дополнительная работа по иной вакантной должности или



	(должностей)	совмещаемой должности (профессии)	исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещающего иную должность, без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
2.3	Расширение зон обслуживания или увеличение объема работы	До 100% оклада (должностного оклада) по замещаемой должности (профессии)	Дополнительная работа по аналогичной вакантной должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещающего аналогичную должность, без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
2.4	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (вакантной должности) без освобождения от работы, определенной трудовым договором	До 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии) временно отсутствующего работника (вакантной должности)	Дополнительная работа по должности (профессии) временно отсутствующего работника (вакантной должности) без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
2.5	Сверхурочная работа	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника выплата может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно	Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. В соответствии со статьей 152 ТК РФ, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П. Акт учреждения
2.6	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	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	Выполнение работы в выходной и нерабочий праздничный день в случае производственной необходимости. Акт учреждения (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни).

		(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 может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха	В соответствии со статьей 153 ТК РФ, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П
2.7	Работа в ночное время	Повышение оплаты труда составляет не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Выполнение работы в ночное время в случае производственной необходимости в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
3	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
3.1	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Проживание на территории автономного округа. Закон автономного округа 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». Акт учреждения
3.2	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	До 50%	
4	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами		
4.1	Надбавка за работу со	За работу со сведениями,	Наличие допуска к работе со

	сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием, а также за работу с шифрами работникам, допущенным к такой работе	имеющими степень секретности «особой важности» – 50-75%; имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 30-50%; имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10-15%, без проведения проверочных мероприятий – 5-10%	сведениями, составляющими государственную тайну. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Акт учреждения
4.2	Надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны	При стаже работы от 1 до 5 лет – 10%; от 5 до 10 лет – 15%; от 10 лет и выше – 20%	Наличие стажа работы в подразделениях по защите государственной тайны. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Акт учреждения

**Приложение 2**  
к Положению об установлении системы  
оплаты труда работников автономного  
учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Югорский  
научно-исследовательский институт  
информационных технологий»,  
подведомственного Департаменту  
информационных технологий  
и цифрового развития  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

**Перечень и размеры стимулирующих выплат**

№	Наименование	Диапазон выплаты	Условия осуществления	Периодичность
---	--------------	------------------	-----------------------	---------------

п/п	выплаты		выплаты	осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	До 100% оклада (должностного оклада)	Высокая результативность работы; участие в выполнении важных работ, мероприятий; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех подразделений учреждения. Акт учреждения	На срок не более одного года, ежемесячно в установленный период
2	Выплаты по итогам работы, в том числе:			
2.1	Премияльная выплата по итогам работы за месяц	До 100% оклада (должностного оклада)	С учетом личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения. За счет средств субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета автономного округа не более 50% от оклада (должностного оклада). Ведомость	Ежемесячно
2.2	Премияльная выплата по итогам работы за год	До 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	С учетом достижения показателей эффективности и результатов деятельности работника. Акт учреждения	Ежегодно

Приложение 3  
к Положению об установлении системы  
оплаты труда работников автономного

учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Югорский  
научно-исследовательский институт  
информационных технологий»,  
подведомственного Департаменту  
информационных технологий  
и цифрового развития  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

**Перечень и размеры иных выплат**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за ученую степень	Доктор наук – 7000 рублей; кандидат наук – 4000 рублей	В соответствии с пунктом 42 раздела VI настоящего Положения. Акт учреждения	Ежемесячно
2	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2 оклада (должностных оклада) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника. Акт учреждения	Один раз в календарном году
3	Единовременное премирование к праздничным дням и профессиональным праздникам	До 10000 рублей	Экономия средств по фонду оплаты труда. Акт учреждения	Не более трех раз в календарном году, не позднее праздничного дня или профессионального праздника
4	Единовременная выплата молодым специалистам	До двух окладов (должностных	На основании акта в пределах фонда оплаты труда учреждения при	Единовременно

		окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	соответствии требованию к определению «молодой специалист», установленному подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 Требований к системам оплаты труда работников государственных учреждений автономного округа, утвержденными постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п, в пределах фонда оплаты труда. Акт учреждения	
--	--	--	--	--

**Приложение 4**  
к Положению об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу**

1	Основной персонал
1.1	Руководитель центра
1.2	Заместитель руководителя центра
1.3	Заместитель руководителя центра - начальник отдела
1.4	Разработчик
1.5	Эксперт по анализу защищенности компьютерных систем и сетей

1.6	Начальник отдела
1.7	Заместитель начальника отдела
1.8	Главный научный сотрудник
1.9	Ведущий научный сотрудник
1.10	Научный сотрудник
1.11	Главный специалист
1.12	Специалист по информационным ресурсам
1.13	Руководитель разработки программного обеспечения
1.14	Системный аналитик
1.15	Ведущий программист
1.16	Старший программист
1.17	Программист
1.18	Ведущий системный администратор
1.19	Старший системный администратор
1.20	Системный администратор
1.21	Младший системный администратор
1.22	Главный специалист по защите информации
1.23	Ведущий специалист по защите информации
1.24	Специалист по защите информации
1.25	Техник по технической защите информации
1.26	Специалист по информационным системам
1.27	Ведущий специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем
1.28	Старший специалист технической поддержки информационно-коммуникационных систем
1.29	Специалист службы поддержки информационно-коммуникационных систем
1.30	Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов
1.31	Начальник управления
1.32	Заместитель начальника управления
1.33	Руководитель группы
1.34	Главный эксперт
2	Вспомогательный персонал

2.1	Документовед
2.2	Специалист по кадрам
2.3	Инспектор по кадрам
2.4	Ведущий юрисконсульт
2.5	Юрисконсульт
2.6	Ведущий экономист
2.7	Экономист
2.8	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией
2.9	Делопроизводитель
2.10	Секретарь руководителя
2.11	Специалист по закупкам
2.12	Кладовщик
2.13	Бухгалтер
2.14	Специалист по охране труда
2.15	Главный специалист
3	Административно-управленческий персонал
3.1	Директор
3.2	Первый заместитель директора
3.3	Заместитель директора
3.4	Главный инженер
3.5	Главный экономист
3.6	Начальник отдела
3.7	Заместитель начальника отдела

».

2. Внести в приказ Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 2-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Окружной центр информационно-коммуникационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий и цифрового развития Ханты-



Мансийского автономного округа – Югры» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение к приказу  
Департамента информационных технологий  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 2 марта 2017 года № 2-нп

Положение об установлении системы оплаты труда работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Окружной центр информационно-коммуникационных технологий»,  
подведомственного Департаменту информационных технологий и  
цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), 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» (далее – Постановление № 431-п), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и регулирует вопросы, связанные с установлением системы оплаты труда работников государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Окружной центр информационно-коммуникационных технологий», находящегося в ведении Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – работники, учреждение, Департамент).

Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается

локальным нормативным актом учреждения (далее – акт учреждения) в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ), содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

2. Настоящее Положение включает в себя:

- общие положения;
- 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 руководителя учреждения, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

3. Основные понятия и определения, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных ТК РФ, Требованиями к системам оплаты труда работников государственных учреждений автономного округа, утвержденными Постановлением № 431-п.

4. Заработная плата формируется из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

5. При наличии в штатном расписании учреждения работников с двойным наименованием должностей, оклад (должностной оклад) устанавливается по наименованию первой должности.

6. 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.

7. 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 директором учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8. Директор учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

9. Принятие учреждением положения о системе оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

## II. Основные условия оплаты труда

10. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным уровням, утвержденным приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 10 июня 2021 года № 397н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оперативному управлению механосборочным производством», от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», от 30 августа 2018 года № 564н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками» согласно таблицам 1, 2 настоящего Положения.

Таблица 1

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих и размеры окладов**

## (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист	25172
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер, ведущий юрисконсульт	26466
5 квалификационный уровень	Главный специалист	28972

11. Установление, изменение размера оклада (должностного оклада) работника оформляется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, локальным актом учреждения.

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

Таблица 2

**Перечень должностей, не включенных в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	3
1.	Главный экономист	35317
2.	Главный инженер	35312
3.	Начальник отдела, советник по управлению рисками	31638
4.	Заместитель начальника отдела	30308
5.	Специалист в области охраны труда	26466

13. 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 профессии рабочих и должности служащих в другие квалификационные уровни.

### III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

14. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата 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).

Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в приложении 1 к настоящему Положению.

15. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 – 154 ТК РФ. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения, учитывающего особенности сферы деятельности учреждения.

16. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 ТК РФ и Законом автономного округа 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».

17. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам).

18. Размеры выплат, указанных в настоящем разделе, оформляются трудовым договором и актом учреждения, не могут быть ниже размера, установленного ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

19. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственного задания.

Стимулирующие выплаты должны отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности его деятельности.

Показатели эффективности деятельности учреждения, основных категорий работников утверждаются приказом Департамента.

20. К стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

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

21. 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;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения.

Конкретный размер выплаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника (не более 100%) и устанавливается актом учреждения.

Выплата устанавливается персонально, исходя из интенсивности

труда и достигнутых работником результатов, на основании ходатайства непосредственного руководителя.

При установлении размера выплаты учитываются:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.;

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором (в том числе ранее не запланированных, срочных работ, требующих высокой квалификации и определенных навыков, выполняемых по поручению директора Департамента – заместителя Губернатора автономного округа, директора учреждения).

Выплата не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

22. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются персонально по каждому работнику с учетом его личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, соотносятся с выполнением поставленных задач и показателей.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц выплачивается на основании ведомости по форме, утвержденной приказом Департамента.

Премияльная выплата по итогам работы за год устанавливается по результатам оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения, работников.

При получении работником в отчетном периоде итоговой оценки сто баллов и более премияльная выплата по итогам работы за год устанавливается в размере двух окладов (должностных окладов) работника с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии) за фактически отработанное время в календарном году.

Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется на основании акта учреждения, после принятия в установленном порядке решения об осуществлении выплаты директору учреждения.

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

23. Примерный перечень показателей эффективности деятельности учреждения, работников для назначения выплаты по итогам работы за год включает следующие показатели и их размеры (далее – примерный перечень):

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности, качественное и своевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, качественная подготовка и оформление документов (до 70 баллов);

качественное и своевременное исполнение планов работы, правовых актов в установленной сфере деятельности, решений и поручений вышестоящего руководства (до 20 баллов);

полное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций (до 20 баллов);

эффективное межведомственное взаимодействие, обеспечение соблюдения законных прав граждан (до 20 баллов);

соблюдение сроков представления и представление достоверной отчетности, информации в соответствии с установленными требованиями (до 10 баллов);

соблюдение финансово-хозяйственной, штатно-сметной дисциплины (до 20 баллов);

участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности (до 10 баллов);

обеспечение контроля за работой подчиненных (для руководителей), соблюдение трудовой дисциплины (до 10 баллов);

иные трудовые достижения (до 10 баллов).

На основании примерного перечня актом учреждения утверждаются показатели эффективности, порядок и критерии их оценки, которые должны учитывать результаты труда работников.

При формировании показателей эффективности из примерного перечня выбираются показатели с учетом квалификационных категорий, групп работников. Оценка показателей производится по балльной системе. Сумма набранных баллов является числовым показателем деятельности работника за отчетный период. Один балл равен одному проценту от 2 окладов (должностных окладов) работника. Показатели эффективности



формируются по каждому работнику. При получении работником в отчетном периоде итоговой оценки сто баллов и более премиальная выплата устанавливается в размере 2 окладов (должностных окладов) работника с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

24. Премиальная выплата по итогам работы за месяц снижается при наличии показателей, указанных в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

**Показатели, за которые производится снижение размера  
выплаты по итогам работы за месяц**

№ п/п	Наименование показателей	Процент снижения за каждый случай упушения (в процентах от максимального размера)
1	2	3
1	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций	до 50%
4	Нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации	до 20%
5	Невыполнение поручения непосредственного руководителя	до 100%
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников	до 100%
7	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 50%

25. Перечень и размеры стимулирующих выплат указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

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

26. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных разделами III – VI настоящего Положения.

27. Размеры окладов (должностных окладов) директора учреждения, его заместителей определяются трудовым договором в соответствии с таблицей 5 настоящего Положения.

Таблица 5

**Размеры окладов (должностных окладов) руководителя учреждения,  
его заместителей**

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада)
1	2	3
1.	Директор	39361
2.	Заместитель директора	35340
3.	Главный экономист	35317

28. Оклады (должностные оклады) заместителей директора учреждения на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения.

29. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору учреждения, его заместителям определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с настоящим Положением и устанавливаются:

директору учреждения – приказом Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент государственной службы и профилактики коррупции Югры) по предложению Департамента;

заместителям директора учреждения – решением директора учреждения, оформляемого актом учреждения, по согласованию с директором Департамента – заместителем Губернатора автономного округа.

30. Конкретный размер стимулирующих выплат директору учреждения за соответствующий период устанавливается по предложению

Департамента в порядке, утвержденном Департаментом государственной службы и профилактики коррупции Югры, с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада директора учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, на основании его ходатайства.

31. Показатели, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за месяц директору учреждения, приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

**Показатели, за которые производится снижение размера  
выплаты по итогам работы за месяц**

№ п/п	Наименование показателей	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1	2	3
1	Некачественное, несвоевременное исполнение либо неисполнение государственного задания, правовых актов Российской Федерации и автономного округа, распоряжений и поручений директора Департамента – заместителя Губернатора автономного округа, его заместителей	до 100%
2	Недостижение показателей эффективности деятельности и результативности работы учреждения	до 100%
3	Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций	до 50%
4	Нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации	до 20%
5	Наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба автономному округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий Департамента и	до 100%

	других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года	
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных	до 100%
7	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 50%

32. Примерный перечень показателей для назначения выплаты по итогам работы за год директору учреждения включает следующие показатели и их размеры:

качественное, своевременное исполнение государственного задания, правовых актов Российской Федерации и автономного округа, распоряжений и поручений директора Департамента – заместителя Губернатора автономного округа и его заместителей, в том числе полученных в устной форме (до 70 баллов);

достижение показателей эффективности работы учреждения (до 70 баллов);

обеспечение полного, всестороннего, своевременного рассмотрения заявлений, писем, жалоб граждан и организаций, эффективного межведомственного взаимодействия, соблюдения законных прав граждан (до 30 баллов);

обеспечение соблюдения сроков представления достоверной отчетности, информации в соответствии с установленными требованиями (до 20 баллов);

соблюдение финансово-хозяйственной, штатно-сметной дисциплины в учреждении (до 40 баллов);

участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, важных мероприятий (до 20 баллов);

отсутствие фактов нарушений правил ведения бюджетного учета, бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства, иных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения (до 20 баллов);

отсутствие фактов причинения ущерба бюджету автономного округа, учреждению, выявленных по результатам контрольных мероприятий, проведенных в отношении учреждения Департаментом, другими контрольными, надзорными органами в текущем году (до 20 баллов);

обеспечение контроля за работой подчиненных, соблюдение трудовой дисциплины (до 10 баллов);

иные трудовые достижения (до 10 баллов).

Порядок и критерии оценки показателей, учитывающие результаты труда директора, утверждаются приказом Департамента.

При получении директором учреждения в отчетном периоде итоговой оценки сто баллов и более премиальная выплата по итогам работы за год устанавливается в размере двух окладов (должностных окладов) директора учреждения с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии) с учетом фактически отработанного времени.

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

33. Перечень и размеры стимулирующих выплат указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

34. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) 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 и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы в кратности:

директор учреждения – от 1 до 6;

заместитель директора – от 1 до 4.

В целях соблюдения установленного предельного уровня

соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) учреждение в срок до 25 декабря текущего года (предварительно до принятия решения о премировании по итогам работы за год) и 25 января года, следующего за отчетным (итоговый контроль), представляет в Департамент подготовленную 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, информацию, рассчитанную за отчетный календарный год с учетом всех финансовых источников.

В случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) трудовой договор с директором учреждения может быть прекращен.

36. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливает Департамент государственной службы и профилактики коррупции Югры 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».

В отношении заместителей директора учреждения, условия оплаты труда оформляются трудовым договором по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

## VI. Иные выплаты, порядок и условия их осуществления

37. С целью социальной защищенности работникам учреждения, учитывая особенности и специфику работы учреждения, устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным датам и профессиональным праздникам.

38. Единовременная выплата молодым специалистам устанавливается в размере до 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по занимаемой должности по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

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.

39. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата производится работнику по основному месту работы и основной занимаемой должности, по его письменному заявлению на основании акта учреждения.

Осуществляется единый подход при определении размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая директора, заместителей директора.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

40. Единовременное премирование к праздничным датам и

профессиональным праздникам осуществляется не более трех раз в календарном году.

Размер единовременного премирования определяется актом учреждения и не должен превышать 10000 рублей.

Единовременное премирование осуществляется в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии по фонду оплаты труда, сформированного в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

41. Перечень и размеры иных выплат указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

## VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

42. Фонд оплаты труда учреждения формируется на 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета автономного округа, и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее – годовой фонд).

43. Расчет планового фонда оплаты труда государственного учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ год уч} = (\text{Ор} + \text{Вмес} + \text{Всеv} + \text{Врк}) \times 12 + \text{ЕДотп}, \text{ где:}$$

Ор – оклад (должностной оклад) работников государственного учреждения;

Вмес – премиальная выплата по итогам работы за месяц в размере 50% оклада (должностного оклада);

Всеv – процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Врк – районный коэффициент;

12 – количество месяцев в календарном году;

ЕДотп – единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

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



44. Заработная плата работников учреждения формируется в соответствии с источниками финансирования деятельности учреждения. При расчете среднего заработка работника в соответствии с действующим законодательством источник выплаты средств определяется пропорционально источнику финансирования выплат, используемых для расчета такого среднего заработка.

45. Рассмотрение и согласование структуры и предельной штатной численности учреждения осуществляет Департамент, исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества выполняемых работ.

Департамент использует критерии эффективности деятельности учреждения для реализации принципа «эффективного контракта» в отношении каждого работника, исходя из необходимости повышения оплаты труда в зависимости от качества и количества выполняемой работы, 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) незанятых ставок; оценивает возможность передачи несвойственных функций на аутсорсинг (уборка помещений, организация теплоснабжения, организация питания, транспортное обеспечение и т.д.), передачи оказания части выполняемых работ в негосударственный сектор, реализует иные мероприятия, направленные на сокращение издержек и снижение затрат на выполнение работ в курируемой сфере.

46. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты учреждений составляет не более 40%. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

Приложение 1  
к Положению об установлении системы  
оплаты труда работников бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Окружной центр информационно-коммуникационных  
технологий», подведомственного Департаменту  
информационных технологий и цифрового развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1	Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
1.1	Выполнение работ различной квалификации	100 % оклада (должностного оклада) по должности (профессии) более высокой квалификации	Выполнение работником работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
1.2	Совмещение профессий (должностей)	До 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности (профессии)	Дополнительная работа по иной вакантной должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (вакансии), замещающего иную должность, без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
1.3	Расширение зон обслуживания или увеличение объема работы	До 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии)	Дополнительная работа по аналогичной вакантной должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещающего аналогичную должность, без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
1.4	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (по вакантной должности) без освобождения от работы,	До 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии) временно отсутствующего работника (по вакантной должности)	Дополнительная работа по должности (профессии) временно отсутствующего работника (вакантной должности) без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

	определенной трудовым договором		Акт учреждения
1.5	Сверхурочная работа	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника выплата может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно	Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. В соответствии со статьей 152 ТК РФ, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П. Акт учреждения.
1.6	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	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 может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха	Выполнение работы в выходной и нерабочий праздничный день в случае производственной необходимости. В соответствии со статьей 153 ТК РФ, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П. Акт учреждения (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни)
1.7	Работа в ночное время	Повышение оплаты труда составляет не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Выполнение работы в ночное время в случае производственной необходимости в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Акт учреждения
2.	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
2.1	Районный	1,7	Проживание на территории

	коэффициент к заработной плате		автономного округа. Закон автономного округа 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». Акт учреждения
2.2	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	До 50%	

**Приложение 2**  
к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Окружной центр информационно-коммуникационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Перечень и размер стимулирующих выплат**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	До 100% оклада (должностного оклада)	Высокая результативность работы; участие в выполнении важных работ, мероприятий; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех подразделений учреждения. Акт учреждения.	На срок не более одного года, ежемесячно в установленный период
2	Премияльные выплаты по итогам работы, в том числе:			
2.1	Премияльная выплата по итогам	До 50% оклада (должностного	С учетом личного вклада работника в осуществление	Ежемесячно

	работы за месяц	оклада)	основных задач и функций, определенных уставом учреждения. Ведомость	
2.2	Премияльная выплата по итогам работы за год	2 оклада (должностных оклада) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	С учетом достижения показателей эффективности и результатов деятельности работника. Акт учреждения	Ежегодно

Приложение 3  
к Положению об установлении системы  
оплаты труда работников бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Окружной центр информационно-коммуникационных  
технологий», подведомственного Департаменту  
информационных технологий и цифрового развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Перечень и размеры иных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2 оклада (должностных оклада) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего	При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании акта учреждения	Один раз в календарном году

		Севера и приравненных к ним местностях		
2	Единовременное премирование к праздничным дням и профессиональным праздникам	До 10000 рублей	На основании акта учреждения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда	Не более трех раз в календарном году, не позднее праздничного дня или профессионального праздника
3	Единовременная выплата молодым специалистам	До 2 окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	На основании акта учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения при соответствии требованию к определению «молодой специалист», установленному подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 Требований к системам оплаты труда работников государственных учреждений автономного округа, утвержденными постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п, в пределах фонда оплаты труда	Единовременно

**Приложение 4**  
**к Положению об установлении системы**  
**оплаты труда работников бюджетного учреждения**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Окружной центр информационно-коммуникационных**  
**технологий», подведомственного Департаменту**  
**информационных технологий и цифрового развития**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому,  
основному и вспомогательному персоналу

№ п/п	Наименование
1	Основной персонал

1.1	Начальник отдела
1.2	Заместитель начальника отдела
1.3	Главный специалист
1.4	Ведущий инженер
2	Вспомогательный персонал
2.1	Специалист по кадрам
2.2	Ведущий юристконсульт
2.3	Юристконсульт
2.4	Бухгалтер
2.5	Экономист
2.6	Специалист в области охраны труда
2.7	Советник по управлению рисками
3	Административно-управленческий персонал
3.1	Директор
3.2	Заместитель директора
3.3	Главный инженер
3.4	Главный экономист

».

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Исполняющий обязанности  
директора Департамента информационных  
технологий и цифрового развития  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры



Ю.С. Колесников