

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ДЕПЭКОНОМИКИ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

Об утверждении Положения  
об установлении системы оплаты труда работников автономного  
учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг Югры», подведомственного  
Департаменту экономического развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск  
«18» января 2014 г.

№ 2 -нп

В соответствии со статьей 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры», подведомственного Департаменту экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» привести положение о системе оплаты труда работников в соответствие с настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу:

приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 января 2017 года № 85-нп





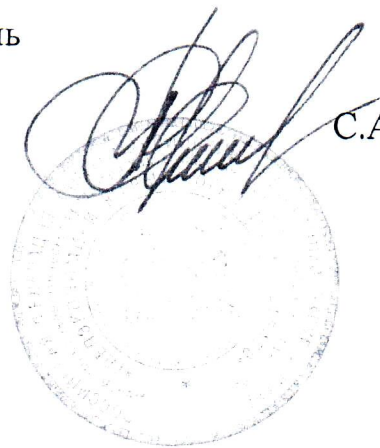
изменения в приложение к приказу Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 января 2017 года № 85-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2023 года № 4-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 января 2017 года № 85-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2023 года № 10-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 января 2017 года № 85-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

Директор Департамента  
экономического развития – заместитель  
Губернатора Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



С.А. Афанасьев

Приложение  
к приказу Департамента  
экономического развития  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 18 июля 2024 года № 2-111

**Положение об установлении системы оплаты труда работников  
автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Югры», подведомственного  
Департаменту экономического развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с установлением системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – работники, учреждение, автономный округ), подведомственного Департаменту экономического развития автономного округа (далее – Департамент), и определяет:

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

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги, направленные на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители;

вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг, направленных на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования;

административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства автономного округа от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Заработная плата работников учреждения формируется из:  
оклада (должностного оклада),  
компенсационных выплат;  
стимулирующих выплат;  
иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

5. Департамент государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа в трудовом договоре устанавливает условия оплаты труда руководителя учреждения.

6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальным нормативным актом учреждения предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

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

8. Принятие (изменение) учреждением Положения об установлении системы оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь:

увеличение расходов учреждения, направляемых на фонд оплаты труда;

превышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных служащих и работников государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя такого учреждения по формированию государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение государственных работ) в соответствии с основными видами деятельности учреждения.

9. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда обеспечивает повышение эффективности систем оплаты труда в учреждении, вводится в целях мотивации работников к достижению эффективных результатов деятельности учреждения и стимулирования работников.

## 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, который необходим для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным 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 руководителей, специалистов и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4

1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.1.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий архивом	22735
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, эксперт, юрисконсульт, документовед, инженер-программист (программист)	24073
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	27016
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	28220
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	29556
2.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	55285
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3.1.	3 квалификационный уровень	Директор филиала <sup>1</sup>	66937
3.2.	3 квалификационный уровень	Директор филиала <sup>2</sup>	54064
3.3.	3 квалификационный уровень	Директор филиала <sup>3</sup>	51361

<sup>1</sup> Размер оклада (должностного оклада) применяется при условии наличия в утвержденном штатном расписании учреждения количества 100 и выше штатных единиц по соответствующему филиалу.

<sup>2</sup> Размер оклада (должностного оклада) применяется при условии наличия в утвержденном штатном расписании учреждения количества штатных единиц не менее 50 и не более 99 штатных единиц по соответствующему филиалу.



<sup>3</sup> Размер оклада (должностного оклада) применяется при условии наличия в утвержденном штатном расписании учреждения количества не более 49 штатных единиц по соответствующему филиалу.

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

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	курьер	17541
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	23337

12. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов) согласно таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
-------	-------------------------	--

1	2	3
1.	Начальник управления	49752
2.	Заместитель директора филиала <sup>1</sup>	60852
3.	Заместитель директора филиала <sup>2</sup>	42596
4.	Заместитель директора филиала <sup>3</sup>	40024
5.	Заместитель начальника управления - начальник отдела	44723
6.	Начальник отдела	42596
7.	Заместитель начальника отдела	33434
8.	Специалист в области охраны труда <sup>4</sup>	24073
9.	Ведущий специалист в области охраны труда <sup>4</sup>	29556

<sup>1</sup> Размер оклада (должностного оклада) применяется при условии наличия в утвержденном штатном расписании учреждения количества 100 и выше штатных единиц по соответствующему филиалу.

<sup>2</sup> Размер оклада (должностного оклада) применяется при условии наличия в утвержденном штатном расписании учреждения количества штатных единиц не менее 50 и не более 99 штатных единиц по соответствующему филиалу.

<sup>3</sup> Размер оклада (должностного оклада) применяется при условии наличия в утвержденном штатном расписании учреждения количества не более 49 штатных единиц по соответствующему филиалу.

<sup>4</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

13. При определении окладов (должностных окладов), должностей 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;

вносить изменения в наименование должностей, указанных в таблицах 1, 2, 3, 7 настоящего Положения;

переносить, изменять размер оклада (должностного оклада) профессии рабочих и должности служащих в другие квалификационные уровни, в том числе по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, указанным в таблице 7 настоящего Положения.

### **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, 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).

15. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П.

Вид, размер и срок выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

16. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации 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» (далее – Закон автономного округа № 76-оз).

17. Перечень и размеры компенсационных выплат устанавливаются настоящим Положением согласно таблице 4.

Таблица 4

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4

1.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Статьи 315, 316 Трудового кодекса Российской Федерации и Закон автономного округа № 76-оз
2.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Белоярский и Березовский районы (в том числе муниципальные образования, входящие в состав Белоярского и Березовского районов) в размере до 80% к месячному заработку. Иные муниципальные образования автономного округа в размере до 50% к месячному заработку	Статьи 315, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Закон автономного округа № 76-оз
3.	Выплата за выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника	Не более 50% от оклада (должностного оклада)	Статьи 60.2, 149, 150, 151 Трудового кодекса Российской Федерации
4.	Выплата за работу в выходные и 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, работавшего в выходной или	Статьи 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом положений Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П

		нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит	
--	--	---	--

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

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

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

20. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;  
премиальные выплаты по итогам работы за месяц, год.

21. Не допускается установление иных видов стимулирующих выплат, не соответствующих установленным настоящим Положением.

22. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения.

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

24. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат указаны в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

#### **Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5

1.	Премирование по итогам работы за месяц	<p>до 15 % от оклада (должностного 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 всем работникам, за исключением директора</p> <p>до 25% от оклада (должностного оклада), директору 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</p>	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования, установленных в пункте 26 настоящего Положения	Ежемесячно
2.	Премирование по итогам работы за год	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 по основной занимаемой должности (профессии)		Не позднее 26 декабря текущего года
3.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Не более 1 месячного фонда оплаты труда работника	В соответствии с условиями для премирования, установленными в	В течение текущего года, но не позднее 26 декабря

			пункте 27 настоящего Положения	
--	--	--	--------------------------------	--

25. В случаях, когда 26 декабря приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, днем окончания выплаты считается ближайший следующий за ним рабочий день.

26. Перечень показателей и условия осуществления премиальных выплат (за месяц, за год), а также размеры премирования, учитывающие результаты труда работников учреждения, определяются локальным нормативным актом учреждения.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения (с указанием повышающих коэффициентов):

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (повышающий коэффициент 40%);

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями (повышающий коэффициент 30%);

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе (повышающий коэффициент 30%).

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц и за год, установлены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Перечень показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц и за год

п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе несоблюдение финансового, налогового, трудового, антикоррупционного законодательства. Несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	до 100%

2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов директора учреждения, поручений непосредственного руководителя	до 50%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	до 50%
4	Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики)	до 30%
5	Причинение ущерба учреждению в ходе принятия решений должностными лицами учреждения	до 100%
6	Наличие обоснованных жалоб на качество оказания государственных (муниципальных) услуг	до 80%
7	Несоблюдение условий, требований оказания государственных (муниципальных) услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами оказания государственных (муниципальных) услуг	до 100%
8	Несоблюдение требований законодательства в сфере закупок	до 100%

Учреждение устанавливает дополнительные показатели и условия для премирования работников учреждения, не противоречащие настоящему Положению, с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений учреждения, повышения ответственности работников в своевременном и качественном выполнении ими своих трудовых обязанностей, способствующих в реализации целей и задач деятельности учреждения.

27. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в мероприятиях и выполнении важных работ.

При назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается ранее не запланированная, но срочная работа, требующая высокой квалификации и определенных навыков, выполняемая директором учреждения по поручению директора Департамента, работниками учреждения - по поручению директора учреждения.

Выплата носит разовый характер.

Основными критериями при определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

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;

повышение профессионального мастерства и деловой активности;



выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

28. Премирование по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств по фонду оплаты труда с учетом фактически отработанного времени.

Стимулирующая выплата по итогам работы за год не включается в формирование фонда оплаты труда учреждения.

29. Предельный размер и условия выплаты по итогам работы за месяц рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

30. Фактически отработанное время рассчитывается как сумма рабочих дней и рабочих дней нахождения в служебной командировке, согласно табелю учета рабочего времени.

#### **V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

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

32. Размеры окладов (должностных окладов) директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения приведены в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям  
директора, заместителей директора и главного  
бухгалтера, не включенным в профессиональные  
квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	113000
2.	Первый заместитель директора	88602
3.	Заместитель директора	79108
4.	Главный бухгалтер	79108

33. Компенсационные выплаты устанавливаются директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящего Положения.

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

35. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы в соответствии с локальным актом учреждения, с учетом требований настоящего Положения.

36. Премирование по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается с учетом особенностей, установленных разделом IV настоящего Положения.

37. Установление стимулирующих выплат за год директору учреждения осуществляется за фактически отработанное время с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, установленных в таблице 8, личного вклада директора учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Периодичность стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящего Положения.

38. Премирование по итогам работы за месяц, за год и выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения устанавливается в соответствии с решением Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа, с учетом предложений Департамента, но не более размера, установленного в таблице 5 настоящего Положения.

При сумме баллов, соответствующих выполнению всех показателей, размер стимулирующих выплат за год определяется в объеме 100 процентов от размера стимулирования, установленного в соответствии с условиями трудового договора директора учреждения для данного периода.

Конкретный размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается по предложению Департамента в порядке, утвержденном Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа.

Таблица 8

Перечень целевых показателей эффективности работы учреждения

и критерии оценки эффективности и результативности его  
работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Условие оценки	Оценочный критерий (балл)	Источник определения целевого показателя
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел I. ПРЕМИРОВАНИЕ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД</b>					
1.	Выполнение государственного задания	1.1. Показатель объема государственной услуги (выполнения работ)	Не менее 95% и не более 105%	10 баллов	Предварительный отчет о выполнении государственного задания
2.	Качество выполнения государственного задания	2.1. Удовлетворенность качеством и доступностью предоставления государственных и муниципальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб, соблюдение регламентированных сроков	15 баллов	Система автоматизации электронного документооборота автономного округа и (или) книга жалоб и предложений
			Не менее 99% положительных отзывов заявителей и получателей государственных и муниципальных услуг (от числа оставивших отзывы)	25 баллов	Сводный отчет из автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных

					и муниципальных услуг
3.	Обеспечение информационной открытости учреждения	3.1. Отсутствие нарушения сроков размещения информации обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Не менее 100%	15 баллов	Протокол внутреннего контроля учреждения по итогам текущего года
		3.2. Обеспечение функционирования информационных систем учреждения. Наличие актуализированной информации на сайте учреждения	Не менее 100%	15 баллов	Информационный портал, сайт учреждения
4.	Своевременность представления бухгалтерской отчетности учреждения	4.1. Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому, неправомерному и неэффективному расходованию бюджетных средств автономного округа, установленных в ходе контрольных мероприятий	Не более 30 тыс. рублей	10 баллов	Годовая бухгалтерская отчетность учреждения
5.	Эффективность использования бюджетных средств автономного округа	Доля совокупного объема запросов котировок цен, аукционов, конкурсов от общего объема закупок учреждения в текущем году	Не менее 50%	10 баллов	Единая информационная система в сфере закупок
	ИТОГО			100 баллов	

39. Стимулирующие выплаты за месяц, за год директору учреждения снижаются в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде,

недостижения целевых показателей эффективности и результативности работы учреждения – на 20%;

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности – на 10%;

наличия фактов нарушения 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 – на 30%;

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 – на 100%;

наличия фактов нарушения законодательства и иных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения – на 10%;

несоблюдения требований настоящего Положения – на 100%.

40. Иные выплаты устанавливаются директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

41. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

42. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) не должно превышать:

у директора – от 1 до 6;

у заместителей директора – от 1 до 5;

у главного бухгалтера – от 1 до 5.

43. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа 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».

## VI. Другие вопросы оплаты труда

44. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням и профессиональным праздникам.

45. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии). Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится 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 не зависит от итогов оценки труда работников.

46. Единовременная выплата к праздничным дням и профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами, выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Размер разовой выплаты не должен превышать 10 тысяч рублей.

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

48. Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

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

Размер единовременной выплаты молодым специалистам определяется настоящим Положением и не может превышать 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 1 раз по занимаемой должности по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

50. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения.

## **VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

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

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

Фонд оплаты труда учреждения на очередной календарный год и плановый период определяется на основании утвержденной штатной численности и настоящего Положения.

53. Заработная плата работников учреждения формируется в соответствии с источниками финансирования их деятельности. При

расчете среднего заработка работника в соответствии с действующим законодательством источник выплаты средств определяется пропорционально источнику финансирования выплат, используемых для расчета такого среднего заработка.

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

55. Рассмотрение и согласование структуры и предельной штатной численности учреждения осуществляется Департаментом исходя из обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг.

56. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40%, в соответствии с перечнем должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, согласно таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

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

№ п/п	Наименование должности	Критерий
1	2	3
1.	Директор учреждения	Административно-управленческий персонал
2.	Первый заместитель директора	
3.	Заместитель директора	
4.	Директор филиала	
5.	Заместитель директора филиала	
6.	Главный бухгалтер	
7.	Заместитель главного бухгалтера	
8.	Юрисконсульт	
9.	Специалист по кадрам	
10.	Бухгалтер	
11.	Эксперт (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	



12.	Начальник управления (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
13.	Заместитель начальника управления - начальник отдела (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
14.	Начальник отдела (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
15.	Заместитель начальника отдела (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
16.	Экономист (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
17.	Начальник отдела (должность, не входящая в основной и административно-управленческий персонал учреждения)	Вспомогательный персонал
18.	Специалист в области охраны труда	
19.	Ведущий специалист в области охраны труда	
20.	Эксперт (должность, не входящая в основной и административно-управленческий персонал учреждения)	
21.	Документовед	
22.	Заведующий хозяйством	
23.	Заведующий архивом	
24.	Водитель автомобиля	
25.	Курьер	
26.	Начальник управления	
27.	Заместитель начальника управления - начальник отдела	
28.	Начальник отдела	
29.	Заместитель начальника отдела	
30.	Эксперт	
31.	Инженер-программист (программист)	

### VIII. Заключительные положения

57. Штатное расписание учреждения утверждается его директором и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих (профессий рабочих) учреждения, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Структура, штатное расписание и предельная штатная численность учреждения согласовывается Департаментом в соответствии с пунктом 55 настоящего Положения.

58. При формировании штатного расписания учреждение должно стремиться к снижению затрат на предоставление единицы услуг (выполнении работ) и исходить из необходимости:

обеспечения оптимальной штатной численности основного персонала учреждения, непосредственно оказывающего услуги (выполняющего работы), с учетом обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг (работ);

оптимизации численности административно-управленческого и вспомогательного персонала.

59. Учреждение с целью согласования структуры, штатного расписания и предельной штатной численности учреждения, в соответствии с пунктом 55 настоящего Положения, вправе направить в Департамент предложения об изменении структуры, предельной штатной численности учреждения, в случаях:

наделения учреждения дополнительными функциями и полномочиями;

реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), изменения типа учреждения;

инициативы Департамента (учреждения), в целях снижения доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты учреждения;

изменение структуры учреждения без увеличения предельной штатной численности и расходов учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

60. Учреждение ежеквартально предоставляет расчет в пояснительной записке в составе годовой, квартальной бухгалтерской отчетности учреждения:

предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, с указанием перечня должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу.

61. В течение 10 рабочих дней после получения учреждением утвержденного государственного задания на очередной год, учреждение, в целях определения квартальных показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности учреждения,

в соответствии с таблицей 8 настоящего Положения, представляет в Департамент информацию по плановым показателям годового объема государственных услуг (работ) государственного задания учреждения с разбивкой по каждому кварталу. Изменение показателей объема государственных услуг (работ) государственного задания учреждения допускается в случае изменения объема субсидии, предоставленной учреждению из бюджета автономного округа, либо изменения его видов деятельности.

62. Трудовой договор с руководителем учреждения может быть прекращен в случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера).