

**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**(ДЕПИНФОРМТЕХНОЛОГИЙ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

«2» марта 2017 года № 1-нп

Ханты-Мансийск

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

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Руководствуясь статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», учитывая распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры от 1 июля 2016 года № 365-рп «О ведомственной принадлежности государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и признанию утратившими силу некоторых распоряжений Правительства 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 «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», находящемуся в ведении Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие действующее положение об утверждении систем оплаты труда, локальные акты, регулирующие вопросы оплаты труда, в соответствие с настоящим Положением.

Исполняющий обязанности

директора Департамента Ю.И.Торгашин

**Внесен в государственный реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за № 3304 от 06.03.2017 г**

Приложение
к приказу Департамента
информационных технологий
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_-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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Общие положения
2. 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», 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 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, 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.

1. 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, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1. 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 Правительства автономного округа от 3 ноября 2016 года № 431-п.
2. Заработная плата формируется из:

оклада (должностного оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1. При наличии в штатном расписании учреждения наименования двойных должностей работников оклад (должностной оклад) устанавливается по наименованию первой должности.
2. 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 размера минимальной заработной платы, установленной в автономном округе, актом учреждения предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда.
3. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до уровня минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.
4. Применение величины прожиточного минимума трудоспособного населения (в случае, когда установленная величина прожиточного минимума превышает установленный размер минимальной заработной платы) осуществляется в соответствии со статьей 3 Закона автономного округа от 5 апреля 2013 года № 24-оз «О потребительской корзине и порядке установления величины прожиточного минимума в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
5. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.
6. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах субсидии на выполнение государственного задания, доведенной Департаментом учреждению, и средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.
7. Принятие учреждением Положения о системе оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.
8. Основные условия оплаты труда
9. Размеры окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и 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 уровни | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель | 11 289 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Диспетчер, секретарь руководителя, инспектор по кадрам, техник-программист, техник | 11 853 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством, заведующий канцелярий | 11 900 |
| 4 квалификационный уровень | Механик  | 12 300 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Инженер, юрисконсульт, специалист по кадрам, инженер-программист, программист, инженер-электроник, электроник, бухгалтер, инженер по охране труда, экономист, специалист по защите информации | 12 540 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий инженер, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист | 13 750 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист, заместитель главного бухгалтера | 13 772 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела материально-технического снабжения | 14 900 |
| 2 квалификационный уровень | Главный эксперт | 15 620 |

1. Размеры окладов (должностных окладов) общеотраслевых 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 общеотраслевых профессий рабочих» согласно таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и размеры должностных окладов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование профессии рабочих | Размер оклада (должностного оклада) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Курьер, подсобный рабочий | 7 225 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 9 031 |

1. Размеры окладов (должностных окладов) профессиональные квалификационные группы 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 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 |  | 10 837 |
| 2 квалификационный уровень | старший научный сотрудник |  | 13 772 |
| 3 квалификационный уровень | ведущий научный сотрудник |  | 14 675 |
| 4 квалификационный уровень | главный научный сотрудник | заведующий лабораторией, ученый секретарь | 1. 755
 |

1. Установление, изменение размера оклада (должностного оклада) работника оформляется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, актом учреждения по результатам аттестации.
2. 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 отдела | 11 853 |
| 2 | Заместитель начальника отдела | 11 220 |
| 3 | Главный инженер | 19 755 |
| 4 | Главный экономист | 19 755 |
| 5 | Руководитель центра | 19 755 |
| 6 | Специалист | 7 500 |
| 7 | Специалист по информационным системам  | 15 620 |
| 8 | Специалист в сфере закупок | 14 100 |
| 9 | Специалист по управлению персоналам | 12 900 |
| 10 | Специалист в области охраны труда  | 12 540 |
| 11 | Администратор баз данных | 15 620 |
| 12 | Менеджер продуктов в области информационных технологий | 13 772 |
| 13 | Менеджер по информационным технологиям | 13 772 |
| 14 | Руководитель проектов в области информационных технологий | 19 755 |
| 15 | Специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем | 15 620 |
| 16 | Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов | 13 772 |
| 17 | Специалист по администрированию сетевых устройств информационно-коммуникационных систем | 12 540 |
| 18 | Системный программист | 11 900 |
| 19 | Специалист по информационным ресурсам | 13 772 |
| 20 | Специалист по тестированию в области информационных технологий | 11 900 |
| 21 | Специалист по защите информации в автоматизированных системах | 13 550 |
| 22 | Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей | 13 550 |
| 23 | Специалист по защите информации в телекоммуникационных системах и сетях | 13 550 |
| 24 | Специалист по технической защите информации | 13 550 |
| 25 | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией | 13 546 |

1. 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

1. 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 1 к настоящему Положению.

1. 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.

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), 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 специфические особенности отрасли.

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».

1. 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».
2. 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».
3. Компенсационные выплаты начисляются к окладу (должностному окладу) и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
4. 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

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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, критерии и порядок оценки эффективности и результативности деятельности утверждаются приказом Департамента.

1. К стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

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

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

высокую результативность работы;

участие в выполнении особо важных и сложных заданий, 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 единовременно, персонально, исходя из интенсивности и достигнутых работником результатов в соответствии с критериями для ее назначения, установленными в настоящем пункте.

Выплата осуществляется за счет средств экономии по фонду оплаты труда, исходя из объема субсидии, предоставленной из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

1. Выплата за выслугу лет осуществляется ежемесячно и устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) в следующем размере:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – до 2%;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет – до 4%;

при стаже работы свыше 10 лет – до 6%.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы в учреждениях, организациях, в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, с учетом решения комиссии по установлению трудового стажа (далее – комиссия), созданной в соответствии с актом учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

Назначение выплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу) осуществляется актом учреждения.

Выплата за выслугу лет осуществляется не ранее даты принятия соответствующего решения комиссией.

Выплата за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются в следующих размерах:

за месяц – до 50% установленного оклада (должностного оклада);

за квартал – до 1 месячного фонда оплаты труда;

за год – до 3 месячных фондов оплаты труда.

Премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается ежемесячно, персонально по каждому работнику с учетом личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

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

Премиальная выплата по итогам работы за квартал, за год устанавливается с учетом достижения показателей эффективности и результативности деятельности, утвержденных приказом Департамента.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год осуществляются на основании акта учреждения.

При достижении установленных в государственном задании показателей допускается увеличение размера премиальных выплат по итогам работы за 4 квартал, за год при наличии экономии фонда оплаты труда.

Годовая выплата выплачивается в конце финансового года за фактически отработанное время в календарном году.

1. Премиальная выплата по итогам работы (за квартал, год) снижается при наличии показателей, указанных в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 10%  |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  | до 10%  |
| 3 | Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций | до 10% |
| 4 | Нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации | до 20%  |
| 5 | Невыполнение поручения непосредственного руководителя  | до 10%  |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников | до 10%  |
| 7 | Несоблюдение трудовой дисциплины  | до 10%  |

В случае применения к руководителю, работнику учреждения дисциплинарного взыскания премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год, в котором они были привлечены к дисциплинарной ответственности, не выплачивается.

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

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

1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.
2. Размеры окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяются трудовым договором и составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер оклада (должностного оклада) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Директор  | 35 479 |
| 2 | Заместитель директора, заместитель директора по науке | 24 835 |
| 3 | Главный бухгалтер | 24 835 |

1. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера на 10-30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.
2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом III настоящего Положения и устанавливаются:

руководителю учреждения – приказом Департамента;

заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения – приказом руководителя учреждения.

1. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом Департамента с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

1. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются актом учреждения в соответствии с разделом IV настоящего Положения, с учетом требований, утвержденных приказом Департамента.
2. Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат (премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год) руководителю учреждения, приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 курирующего Департамент заместителя Губернатора автономного округа, директора Департамента, заместителей директора Департамента | до 50% |
| 2 | Недостижение показателей эффективности деятельности и результативности работы учреждения | до 50%  |
| 3 | Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и организаций | до 10%  |
| 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 10%  |
| 7 | Несоблюдение трудовой дисциплины  | до 10%  |

1. Иные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения определяются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.
2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.
3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности:

директор учреждения – от 1 до 6;

заместитель руководителя, главный бухгалтер – от 1 до 4.

В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительно до принятия решения о премировании по итогам работы за год) и 25 января года, следующего за отчетным (итоговый контроль), предоставляет 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 руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) трудовой договор с руководителем учреждения может быть прекращен.

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

В отношении заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера 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

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

К иным выплатам относятся:

выплата за ученую степень;

надбавка водителям за классность;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным датам и профессиональным праздникам.

1. Выплата за ученую степень осуществляется за ученые степени «доктор наук» или «кандидат наук». Выплата осуществляется по основной занимаемой должности работника и при условии соответствия ученой степени профилю деятельности учреждения в следующих размерах:

доктор наук – 7 000 рублей;

кандидат наук – 4 000 рублей.

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 приказа Минобрнауки России от 11 декабря 2013 года № 1333 «Об утверждении форм дипломов доктора наук и кандидата наук и технических требований к ним». Начисление данной выплаты производится пропорционально отработанному времени.

1. Выплата водителям за классность устанавливается в порядке, утвержденном актом учреждения при наличии документа, подтверждающего класс, начисляется к окладу (должностному окладу) работника и не учитывается для начисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Единовременная выплата молодым специалистам устанавливается в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается 1 раз по занимаемой должности по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

1. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного фонда оплаты труда.

Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является решение руководителя учреждения, оформляемое актом учреждения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

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

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

1. 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 10 000 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 месяца, следующего после наступления события.

Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии по фонду оплаты труда, исходя из объема субсидии, предоставленной из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

1. Фонд оплаты труда учреждения формируется из расчета на 12 календарных месяцев, исходя из объема субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, 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).

1. При формировании фонда оплаты труда в учреждении не учитываются выплата за интенсивность и высокие результаты работы и единовременное премирование к праздничным датам и профессиональным праздникам.

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

1. 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.
2. 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.

1. 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 автономногоучреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», подведомственного Департаменту информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Перечень и размеры компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обусловливающий 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», актом 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). Выплаты, указанные в строках 2.1-2.4 настоящей таблицы не могут устанавливаться одновременно одному работнику |
| 2.1 | Выполнение работ различной квалификации | Работникам с повременной оплатой труда при выполнении работ различной квалификации определяется по работе более высокой квалификации | Акт учреждения |
| 2.2 | Совмещение профессий (должностей) | До 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии) | Увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Акт учреждения |
| 2.3 | Увеличение объема работы | До 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии) | Увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Акт учреждения |
| 2.4  | Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | До 100% оклада (должностного оклада) по должности (профессии) | Увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. 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. Акт учреждения. В соответствии со статьей 152 ТК РФ |
| 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 (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 | Акт учреждения (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни). В соответствии со статьей 153 ТК РФ |
| 2.7 | Работа в ночное время | Повышение оплаты труда составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) | 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.Акт учреждения.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» |
| 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, а также за работу с шифрами | За работу со сведениями, 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% | Наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.Акт учреждения.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» |

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Перечень и размеры стимулирующих выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты  | Периодичность осуществления выплаты  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | До 100% оклада (должностного оклада) | Высокая результативность работы;выполнение особо важных и сложных заданий, мероприятий;обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения. На основании решения руководителя учреждения, оформляемого актом учреждения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда | Разовая |
| 2 | Выплата за выслугу лет | 2%4%6% | при стаже работы от 1 года до 5 лет;при стаже работы от 5 лет до 10 лет;при стаже работы свыше 10 лет | Ежемесячно |
| 3 | Премиальные выплаты по итогам работы, в том числе:  |
| 3.1 | Выплата по итогам работы за месяц | До 50% оклада (должностного оклада) | С учетом личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.Ведомость | Ежемесячно |
| 3.2 | Выплата по итогам работы за квартал | До одного месячного фонда оплаты труда | С учетом достижения показателей эффективности и результатов деятельности работника.На основании акта учреждения за счет средств экономии по фонду оплаты труда | Ежеквартально |
| 3.3 | Выплата по итогам работы за год | До трех месячных фондов оплаты труда | С учетом достижения показателей эффективности и результатов деятельности работника.На основании акта учреждения за счет средств экономии по фонду оплаты труда | 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 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 – 7 000 рублей;кандидат наук –4 000 рублей | В соответствии с пунктом 44 настоящего Положения иактом учреждения | Ежемесячно |
| 2 | Надбавка водителям за классность | Имеющим 1-й класс – 25%, имеющим 2-й класс – 10%к окладу (должностному окладу) | Наличие документов, подтверждающих класс. Начисляется в процентах к должностному окладу на основании акта учреждения | Ежемесячно,в сроки, установленные для выплаты заработной платы |
| 3 | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | Один месячный фонд оплаты труда по занимаемой должности | При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании акта учреждения | Один раз в календарном году |
| 4 | Единовременное премирование к праздничным дням и профессиональным праздникам | До 10 000 рублей | На основании акта учреждения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда | Не более трех раз в календарном году, не позднее месяца, следующего после наступления события |
| 5 | Единовременная выплата молодым специалистам | До двух месячных фондов оплаты труда | На основании акта в пределах фонда оплаты труда учреждения при соответствии требованию к определению «молодой специалист», за счет средств экономии по фонду оплаты труда | Единовременно |

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Основной персонал |
| 1.1 | Начальник отдела  |
| 1.2 | Инженер-программист (программист) |
| 1.3 | Инженер-электроник (электроник) |
| 1.4 | Заместитель начальника отдела |
| 1.5 | Главный специалист |
| 1.6 | Ведущий инженер |
| 1.7 | Инженер |
| 1.8 | Научный сотрудник |
| 1.9 | Старший научный сотрудник |
| 1.10 | Ведущий научный сотрудник |
| 1.11 | Заведующий лабораторией |
| 1.12 | Главный научный сотрудник |
| 1.13 | Ученый секретарь |
| 1.14 | Главный специалист  |
| 1.15 | Специалист |
| 1.16 | Руководитель центра |
| 1.17 | Техник |
| 1.18 | Техник-программист |
| 1.19 | Специалист по защите информации |
| 1.20 | Специалист по информационным системам |
| 1.21 | Специалист в сфере закупок |
| 1.22 | Специалист по управлению персоналом |
| 1.23 | Специалист в области охраны труда |
| 1.24 | Администратор баз данных |
| 1.25 | Менеджер продуктов в области информационных технологий |
| 1.26 | Менеджер по информационным технологиям |
| 1.27 | Руководитель проектов в области информационных технологий |
| 1.28 | Специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем |
| 1.29 | Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов |
| 1.30 | Специалист по администрированию сетевых устройств информационно-коммуникационных систем |
| 1.31 | Системный программист |
| 1.32 | Специалист по информационным ресурсам |
| 1.33 | Специалист по тестированию в области информационных технологий |
| 1.34 | Специалист по защите информации в автоматизированных системах |
| 1.35 | Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей |
| 1.36 | Специалист по технической защите информации |
| 1.37 | Специалист по защите информации в телекоммуникационных системах и сетях |
| 2 | Вспомогательный персонал |
| 2.1 | Главный специалист |
| 2.2 | Специалист по кадрам |
| 2.3 | Ведущий экономист |
| 2.4 | Ведущий юрисконсульт |
| 2.5 | Юрисконсульт |
| 2.6 | Делопроизводитель |
| 2.7 | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией |
| 2.8 | Инженер |
| 2.9 | Водитель |
| 2.10 | Курьер |
| 2.11 | Подсобный рабочий |
| 2.12 | Техник |
| 2.13 | Механик |
| 2.14 | Секретарь руководителя |
| 2.15 | Инспектор по кадрам |
| 2.16 | Бухгалтер |
| 2.17 | Инженер по охране труда |
| 2.18 | Экономист |
| 3 | Административно-управленческий персонал |
| 3.1 | Директор |
| 3.2 | Заместитель директора |
| 3.3 | Главный инженер |
| 3.4 | Главный бухгалтер |
| 3.5 | Главный экономист |
| 3.6 | Главный эксперт |
| 3.7 | Начальник отдела |
| 3.8 | Заместитель главного бухгалтера |
| 3.9 | Заведующий хозяйством |
| 3.10 | Заведующий канцелярией |
| 3.11 | Начальник отдела материально-технического снабжения |