

**Дополнительное Соглашение №1  
о внесении изменений в коллективный договор  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «ОБЪЕДИНЕННАЯ  
РЕДАКЦИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ ГАЗЕТ  
«ХАНТЫ ЯСАНГ» И «ЛУИМА СЭРИПОС» на 2016-2018гг.  
от 29.04.2016г. № 131538**

**От работодателя:**

Директор

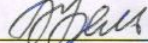
  
Р.Г. Решетникова

10.04.2017г.

**От работников:**

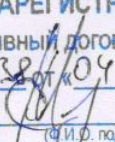
Председатель совета

Трудового коллектива

  
В.В. Узель

10.04.2017г.

г. Ханты-Мансийск  
2017г.

Управление экономического развития и инвестиций Администрации г. Ханты-Мансийска <b>ЗАРЕГИСТРИРОВАН</b> Коллективный договор (соглашение) № 131538 от «04» 05 2017г.  (И.О. подпись)
--

## Дополнительное Соглашение

г. Ханты-Мансийск

10.04.2017г.

Бюджетное учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и «Луима сэрипос» (далее – учреждение), в лице директора Решетниковой Раисы Германовны действующего на основании Устава (далее – Работодатель) с одной стороны и работниками учреждения, именуемыми далее – «Работники», представленные Советом трудового коллектива, в лице уполномоченных представителей работников Узель Валентины Васильевны, Теткиной Людмилы Ильиничны, Спиряковой Людмилы Тихоновны, с другой стороны дальнейшем именуемые «Стороны».

В соответствии с приказом Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.02.2017 г. № 1-НП «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору Учреждения о нижеследующем:

1. Внести в коллективный договор следующие изменения

Приложение № 1к коллективному договору бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и «Луима сэрипос» изложить в новой редакции.

2. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора от 29.04.2016г. № 131538.

3. Все остальное положение коллективного договора учреждения остается неизменным.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО  
ОКРУГА – ЮГРЫ «ОБЪЕДИНЕННАЯ РЕДАКЦИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ ГАЗЕТ  
«ХАНТЫ ЯСАНГ» И «ЛУИМА СЭРИПОС»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и «Луима сэрипос» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 43 1-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказа Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 06.02.2017г № 1-нп

«Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с установлением системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и «Луима сэрипос» и определяет: размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников учреждения; порядок и условия осуществления компенсационных выплат; порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления; порядок и условия оплаты труда руководителю учреждения, его заместителей, главного бухгалтера; виды и порядок осуществления иных выплат; порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в автономном округе. Применение работодателем 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».

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 учреждением за счет средств фонда оплаты труда.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих (профессии рабочих) учреждения.

1.3. При формировании штатного расписания учреждения должны стремиться к снижению затрат на предоставление единицы услуг (выполнение работ) и исходить из необходимости: обеспечения оптимальной штатной численности основного персонала учреждений, непосредственно оказывающего государственные услуги (выполняющего государственные работы), с учетом обеспечения норм труда, эффективной занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных услуг (работ);

оптимизации численности административно-управленческого и вспомогательного персонала.

1.4. Структура и предельная штатная численность учреждения согласовывается с Департаментом общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

## **2. Основные условия оплаты труда**

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

— «общеотраслевых профессий рабочих», от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации, в соответствии с таблицами 1 – 7 настоящего Положения.

2.3. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

2.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 30\* процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей структурных подразделений в зависимости от условий, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждений.

2.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 19 числа текущего месяца за первую половину месяца и 4 числа следующего за расчетным месяцем – окончательный расчет за месяц работы.

Заработная плата выплачивается за фактически отработанное время, которое подтверждается табелем учета рабочего времени, оформленным в установленном порядке.

2.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.8. Заработная плата работника, а также иные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и Положением, перечисляются на его счет в банке с соблюдением периодичности и сроков, установленных Положением.

2.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы применяется единый порядок ее исчисления, устанавливаемый Правительством Российской Федерации

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры окладов (должностных окладов)**

Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	* Размер оклада (должностной оклад) руб.
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	документовед, экономист, юристконсульт	10412
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10931
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11837
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	13649
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера	13950

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников  
печатных средств массовой информации и размеры окладов  
(должностных окладов)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностной оклад) руб.
«Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень	технический редактор	8213
«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	корреспондент	10412
2 квалификационный уровень	редактор, старший корреспондент	10931
3 квалификационный уровень	системный администратор,	11837
«Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	ответственный секретарь	15340

### 3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты за работу:

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

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).

3.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. 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».

3.4. Компенсационные выплаты начисляются к окладу (должностному окладу) работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

3.6. Перечень и размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 3 настоящего Положения.



## Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% к должностному окладу работника	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации и не учитывается для исчисления других компенсационных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
2.	При выполнении сверхурочной работы	в полуторном размере – за первые два часа работы, в двойном размере – за последующие часы; расчет производится от части должностного оклада, приходящейся на один час работы	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	не менее чем в двойном размере или в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
4.	Доплата за работу в ночное время	20% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты

			<p>труда за работу в ночное время» и не учитывается для исчисления других компенсационных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях</p>
5.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	<p>Выплаты устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76 «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»</p>
6.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50 %	

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

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за;

высокую результативность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Выплата устанавливается на срок не более года.

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

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

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

4.3. Премияльная выплата по итогам работы за месяц устанавливается на основании показателей, учитывающих результаты труда работников, которые утверждаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с примерным перечнем показателей, определенных приказом Департамента.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц устанавливается с учетом личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.4. Премияльные выплаты выплачиваются по приказу руководителя учреждения на основании ведомости на премиальную выплату по форме согласно таблице 4 к настоящему Положению, с учетом предложений непосредственных руководителей, в случае снижения с обязательным указанием причины снижения согласно таблице 5. Заместители руководителя, главный бухгалтер ежемесячно до 31 числа текущего месяца представляют руководителю бланки предложений по установлению премиальной выплаты.

4.5. Премияльная выплата по итогам работы за квартал и год устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, их работников, утвержденных приказом Департамента.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал и год производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом предложений руководителей структурных подразделений учреждения.

При достижении установленных в государственном задании показателей допускается премиальная выплата по итогам работы за 4 квартал в не ограниченном размере, указанного в таблице 6 настоящего Положения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

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

4.7. Выплата за выслугу лет осуществляется ежемесячно на основании приказа руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, рекомендуется включать:

общее количество лет отработанных в данном учреждении;

для отраслевых должностей – время работы в организациях средств массовой информации;

для общеотраслевых должностей – периоды работы (службы) в иных отраслях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии по установлению трудового стажа учреждений;

время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если работник работал в организациях средств массовой информации до поступления на учебу;

время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организациях средств массовой информации и возвратился на работу в указанную организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда).

Указанные периоды рекомендуется суммировать независимо от срока перерыва в работе. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, являются трудовая книжка или трудовой договор.

4.8. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются 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.

На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета автономного округа, сложившиеся в результате невыполнения государственного задания или планового объема предоставляемых услуг.

4.9. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 6 настоящего Положения.

**Ведомость**  
**на премиальную выплату работникам**  
**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –**  
**Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и**  
**«Луима сэрипос»**  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаема я должность	Размер премиаль ной выплаты по положени ю	% снижени я	Размер премиал ьной выплаты после снижени я	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7

**Перечень упущений,  
за которые производится снижение премиальных выплат  
по итогам работы за месяц, квартал, год.**

N п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в % от максимального размера премиальных)
1.	Отсутствие на рабочем месте более часа в течение рабочего времени без уведомления непосредственного руководителя	от 10% до 100 %
2.	Отсутствие контроля за выполнением обязанностей подчиненных работников	от 10% до 50%;
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	от 10% до 100%
4.	Невыполнение нормы отработки творческими сотрудниками	от 10% до 100%
5.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений	от 10% до 100%
6.	Невыполнение поручения руководителя структурного подразделения	от 50% до 100%
7.	Нарушение работниками трудовой дисциплины и правил трудового распорядка	от 50% до 100%
8.	Нарушение корпоративной этики и служебного поведения	от 10% до 100 %
9.	Дисциплинарное взыскание	до 100 %

## 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 150% должностного оклада	Выплачивается за: систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда; выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором	ежемесячно
2.	Выплата за выслугу лет	10% – при стаже работы от 1 года до 3 лет; 15 % – при стаже работы от 3 до 5 лет; 20 % – при стаже работы от 5 до 10 лет; 25 % – при стаже работы от 10 до 15 лет; 30 % – при стаже работы более 15 лет.	Устанавливается в процентном соотношении к окладу при соблюдении условий, установленных пунктом 4.7 настоящего Положения	Ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы
3.	Премия по итогам работы за месяц	до 50% к должностному окладу	Выплата осуществляется при соблюдении следующих условий: качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией; - систематическое досрочное	Ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы

Премия по итогам работы за квартал	до 1 месячного фонда оплаты труда работника	выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением современных форм и методов организации труда и др. в размере от 10 до 50 процентов; качественное своевременное - выполнение	Ежеквартально в месяце, следующем за отчетным кварталом
Премия по итогам работы за год	до 2 месячных фондов оплаты труда работника	- выполнение работником Учреждения срочных, особо важных работ (в сроки установленные резолюцией руководителя) и ответственных работ в размере от 10 до 50 процентов; - выполнение работ высокой напряженности и интенсивности в размере от 10 до 50 процентов; соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу; - непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых и ведомственных целевых программ в размере от 10 до 30 процентов; соблюдение сроков представления установленной отчетности; контроль за работой подчиненных работников; Премирование осуществляется с учетом фактически отработанного времени по табелю учета рабочего времени	Ежегодно в последнем месяце календарного года



## 5. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

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

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности государственного учреждения.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом Департамента.

5.4. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю учреждения, и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделами III, IV, VI настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом:

руководителю учреждения – приказом Департамента;

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру – приказом руководителя учреждения.

5.5. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, год) руководителю учреждения, их заместителям, главному бухгалтеру устанавливается с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставам учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и пунктом 5.5 настоящего Положения.

Премирование по итогам работы (месяц квартал и год) руководителю учреждения осуществляется по результатам оценки показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Департамента. Премияльная выплата по итогам работы (месяц квартал и год) руководителю учреждения снижается в случаях, предусмотренных приказом Департамента.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) установлен в следующей кратности:

руководителю учреждения – от 1 до 6;

заместителям руководителя, главным бухгалтерам – от 1 до 5.

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 следующего года, 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.

5.7. Условия оплаты труда руководителю 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».

## VI. Порядок осуществления иных выплат

6.1. К иным выплатам относятся:

- надбавка за знание, исследование, пропаганду и использование в работе языков коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа;
- единовременная выплата молодым специалистам;

Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу в размере одного фонда оплаты труда.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно в течение года после получения диплома (иного документа) вступивший в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

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

доплата за наличие государственной награды (орден, медаль, почетное звание) Российской Федерации, СССР, РСФСР, награды и почетного звания автономного округа или ученой степени.

6.2. Перечень и размеры иных выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 7 настоящего Положения.

6.3. Иные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения

## Перечень и размеры иных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Надбавка за знание, исследование, пропаганду и использование в работе языков коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории автономного округа	15% при стаже работы до года; 20% при стаже работы от 1 года до 3 лет; 25% при стаже работы более 3 лет к должностному окладу	Устанавливается работникам учреждений, в профессиональные обязанности которых входит обязательное знание языка	Ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы
2.	Единовременная выплата молодым специалистам	до 2-х месячных фондов оплаты труда	Устанавливаются в коллективном договоре или локальном акте учреждения	Единовременная выплата 1 раз по занимаемой должности по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу
3.	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	до 2 месячных фондов оплаты труда работника	Выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности. Работники учреждений, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, при принятии решения руководителем	Один раз в календарном году

			<p>учреждения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, имеют право на получение единовременной выплаты в размере пропорционально отработанному времени.</p> <p>Размер выплаты не зависит от итогов оценки труда работника.</p> <p>Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты для всех категорий работников учреждения</p>	
4.	Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам	до 10 000 рублей	<p>Выплачивается на основании приказа руководителя учреждения, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда в пределах фонда оплаты труда учреждения в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения</p>	Не более трех раз в календарном году, не позднее месяца, следующего после наступления события
5.	Доплата за наличие государственной награды (орден, медаль, почетное звание) Российской Федерации, СССР, РСФСР, награды и почетного звания автономного округа или ученой степени	<p>10% - за наличие государственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР;</p> <p>10% - за наличие награды и почетного звания автономного округа;</p> <p>10% - за наличие ученой степени</p>	<p>Доплата устанавливается по одному из оснований (государственные награды, награды и почетные звания или ученая степень) при условии их соответствия профилю учреждения и деятельности самого работника</p>	Ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы

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

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидий, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

7.2. 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).

7.3. Предельная доля годового фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала учреждений не должна превышать 40 процентов от общего годового фонда оплаты труда.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу учреждений, устанавливается приказом Департамента.

7.4. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется с учетом источников финансирования их деятельности согласно штатному расписанию учреждения.

7.5. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения.

В соответствии с проектом постановления...

В соответствии с проектом постановления...

Прошнуровано,  
пронумеровано и  
креплено печатью  
21 (двадцать один) листов

