



**МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
И СВЯЗИ**

Хабаровского края
(Минцифры Хабаровского края)

ПРИКАЗ

25.04.2024 № 1

г. Хабаровск

О внесении изменений в приказ министерства цифрового развития и связи Хабаровского края от 24 мая 2022 г. № 1 "Об утверждении Положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения, подведомственного министерству цифрового развития и связи Хабаровского края"

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения, подведомственного министерству цифрового развития и связи Хабаровского края, утвержденные приказом министерства цифрового развития и связи Хабаровского края от 24 мая 2022 г. № 1 "Об утверждении Положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения, подведомственного министерству цифрового развития и связи Хабаровского края" (далее – Положение), приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Положению изложить в новой редакции согласно Приложениям.

2. Директору краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" утвердить по согласованию с представительным органом работников Положение об оплате труда работников учреждения с учетом Положения, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра цифрового развития и связи Хабаровского края Гриба А.В.

Министр

А.А. Гусев

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого государственного казенного учреждения, подведомственного
министерству цифрового развития и связи Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения, подведомственного министерству цифрового развития и связи Хабаровского края (далее – Положение, учреждение и министерство соответственно), разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края", другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.2. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников учреждения, подведомственного министерству.

1.3. Система оплаты труда работников казенных учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, общими принципами формирования систем оплаты труда, перечням норм и условий оплаты труда, регламентируемыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями к отраслевым системам оплаты труда, утвержденными Правительством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 178-пр;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 179-пр;

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения;
- настоящего Положения.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.9. Заработная плата работника учреждения устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края (далее - гарантированный размер оплаты труда).

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

1.11. К административно-управленческому персоналу казенного учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности казенного учреждения. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, определен в приложении № 1 к Положению.

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

1.12. К основному персоналу казенного учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности государственного учреждения, а также их непосредственные руководители. Перечень должностей, относимых к основному персоналу, определен в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.13. К вспомогательному персоналу казенного учреждения относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание здания и оборудования. Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу, определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

1.14. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

1.15. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения. Штатное расписание согласовывается министром ежегодно до начала нового календарного года.

1.16. Настоящее Положение носит обязательный характер и предусматривает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

1.17. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.18. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- положения об оплате труда работников учреждения, разрабатываемого учреждением, в котором должны быть предусмотрены фиксированные размеры окладов (должностных окладов), применительно к соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих";

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, подведомственного министерству, по профессиональным квалификационным группам приведены в приложении № 4 к Положению;

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, подведомственного министерству, не включенных в профессиональные квалификационные группы, приведены в приложении № 5 к Положению;

- установления должностных окладов по должностям, не включенным в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в зависимости от сложности труда;

- установления выплат компенсационного характера в соответствии с разделом 4 Положения;

- установления выплат стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 Положения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в трудовых договорах. Положение об оплате труда работников казенного учреждения, разрабатываемое учреждением, должно предусматривать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по:

- должностям (профессиям) на основе ПКГ;

- должностям служащих, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются:

- с учетом их дифференциации по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда по должностям служащих, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ;

- на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за календарный год (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается министерством в кратности 4.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 20% ниже должностного оклада руководителя учреждения, в том числе:

- первому заместителю директора учреждения – на 10%;
- заместителю директора по экономике - главному бухгалтеру – на 15%;
- заместителю директора по вопросам оказания бесплатной юридической помощи гражданам, заместителю директора по информационным технологиям, заместителю директора по направлению деятельности МФЦ – на 20%.

Условия оплаты труда заместителей руководителя устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

3.6. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются министерством с учетом результатов деятельности учреждения, выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, конкретизируются в трудовых договорах с работниками учреждения.

Работникам учреждения устанавливаются следующие доплаты и выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов), за разъездной характер работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

По результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается повышенный размер оплаты труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и перечень должностей работников, которым она предусмотрена, устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам не устанавливаются.

4.4. К заработной плате работников учреждения выплачивается районный коэффициент в следующих размерах:

за работу в районах Крайнего Севера:

в Охотском районе - 1,7;

в Аяно-Майском районе - 1,5;

за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (районы: Амурский, Ванинский, Верхнебуреинский, Комсомольский, Николаевский, имени Полины Осипенко, Солнечный, Советско-Гаванский, Тугуро-Чумиканский, Ульчский, город Комсомольск-на-Амуре) - 1,5;

за работу в южных районах Дальнего Востока (районы: Бикинский, Вяземский, имени Лазо, Нанайский, Хабаровский, город Хабаровск) - 1,3.

4.5. К заработной плате работников учреждения выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с письменного согласия работника (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время работникам учреждения устанавливается в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

4.8. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, и оплачивается:

- в размере одинарной 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;

- в размере двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или 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.

4.9. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников казенных учреждений ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ).

При этом появляющаяся недоработка (переработка) корректируется в установленный учетный период. Количество рабочих часов должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Порядок введения суммированного учета

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Порядок, размеры и условия осуществления каждого вида выплат стимулирующего характера устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании показателей и критериев эффективности труда, разработанных в учреждении.

5.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за квалификационную категорию, звание "заслуженный";
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- за классность (водителям автомобиля);
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

5.3. В положении об оплате труда, разрабатываемом в учреждении, должны быть определены порядок, условия и размеры осуществления каждого вида выплат стимулирующего характера.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

5.5. Разработка показателей и критериев оценки деятельности работников осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

5.6. При оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера должны применяться демократические

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

процедуры.

Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решения комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель учреждения издает приказ.

5.7. Размеры и условия установления выплаты за качество выполняемых работ для всех категорий работников учреждения определяются на основе формализованных показателей и критериев оценки деятельности, измеряемых качественными и количественными показателями. Критерии оценки деятельности работников учреждения определяются Приложением № 5 к Положению об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", утверждаемому учреждением.

При этом должен быть исключен формальный подход установления указанных выплат в целях повышения уровня оплаты труда без учета достижений результатов эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника.

5.8. С целью поощрения за общие результаты труда работникам учреждения выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) в пределах средств фонда оплаты труда.

5.9. Решение о премиальных выплатах по итогам работы принимает руководитель учреждения, при этом размеры и условия выплат, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовыми договорами с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы.

5.10. Размер стимулирующих выплат (в том числе премиальных выплат) устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

5.11. Порядок установления ежемесячной выплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работников казенных учреждений приведен в

Продолжение положения об
оплате труда работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового
развития и связи Хабаровского
края

приложении № 6 к Положению.

5.12. Выплаты за классность (водителям автомобиля) устанавливаются водителям учреждения в виде ежемесячной надбавки к окладу в следующих размерах:

- водителю автомобиля 3-го класса - 5 процентов;
- водителю автомобиля 2-го класса - 10 процентов;
- водителю автомобиля 1-го класса - 25 процентов.

Присвоение водителям автомобиля класса квалификации (классности) производится в соответствии с положением о порядке присвоения классности водителям автотранспорта, утвержденным руководителем учреждения. Положение о порядке присвоения классности водителям автотранспорта разрабатывается учреждением с учетом Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102.

5.13. Применение всех доплат и надбавок стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных выплат (кроме надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

6. Иные вопросы

6.1. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Порядок, размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.3. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения,
подведомственного министерству
цифрового развития и связи
Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Аналитик
2.	Бухгалтер
3.	Бухгалтер-экономист
4.	Ведущий инженер по материально-техническому снабжению
5.	Ведущий специалист (административно-хозяйственной части)
6.	Главный специалист по взаимодействию со СМИ
7.	Главный специалист по контролю за качеством услуг
8.	Главный специалист по организации деятельности отдела государственного юридического бюро
9.	Директор
10.	Документовед
11.	Заместитель директора (всех наименований)
12.	Заместитель начальника службы
13.	Заместитель начальника части
14.	Заместитель начальника РЦО
15.	Методолог
16.	Начальник отдела государственного юридического бюро
17.	Начальник отдела
18.	Начальник сектора
19.	Начальник службы
20.	Начальник части
21.	Начальник РЦО
22.	Специалист по защите информации (всех наименований)
23.	Специалист по безопасности

Продолжение приложения № 1
к Положению об оплате труда
работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового развития и
связи Хабаровского края

1	2
24.	Специалист по кадрам
25.	Специалист по персоналу
26.	Специалист по организации и размещению закупок
27.	Специалист по охране труда
28.	Специалист по работе с отчетностью
29.	Экономист (всех наименований)
30.	Юрисконсульт

Перечень расширяется также на указанные должности, по которым могут устанавливаться внутридолжностные категории и производные должностные наименования.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения,
подведомственного министерству
цифрового развития и связи
Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей основного персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Администратор зала
2.	Аналитик (отдела технического сопровождения и развития информационных систем)
3.	Ведущий аналитик (отдела развития и сопровождения карты жителя Хабаровского края)
4.	Заместитель руководителя МФЦ в г. Хабаровске
5.	Заместитель начальника филиала
6.	Заместитель начальника отдела МФЦ
7.	Инженер
8.	Начальник филиала
9.	Начальник отдела МФЦ
10.	Начальник офиса МФЦ
11.	Оператор (структурного подразделения МФЦ)
12.	Оператор телефонного обслуживания
13.	Руководитель МФЦ в г. Хабаровске
14.	Специалист
15.	Специалист по организационно-методической работе
16.	Специалист (отдела технического сопровождения и развития информационных систем)
17.	Техник
18.	Юрисконсульт (отдела государственного юридического бюро)
19.	Ведущий специалист (службы по организации деятельности МФЦ)

Перечень расширяется также на указанные должности, по которым могут устанавливаться внутридолжностные категории и производные должностные наименования.

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения,
подведомственного министерству
цифрового развития и связи
Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2

1. Водитель автомобиля
2. Дворник
3. Инженер по эксплуатации зданий
4. Курьер
5. Разнорабочий
6. Специалист по материальному обеспечению
7. Специалист по доставке документов
8. Уборщик служебных помещений

Перечень расширяется также на указанные должности, по которым могут устанавливаться внутридолжностные категории и производные должностные наименования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников краевого
государственного казенного
учреждения, подведомственного
министерству цифрового развития и
связи Хабаровского края

РАЗМЕРЫ окладов (должностных окладов)
работников краевого государственного казенного учреждения,
подведомственного министерству цифрового развития и связи Хабаровского
края, по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень / наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1.1.1.	1 квалификационный уровень - Техник	13 559
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1.2.1.	1 квалификационный уровень - Юрисконсульт, инженер, экономист, экономист по планированию, специалист по охране труда, документовед, аналитик, специалист по защите информации, бухгалтер, специалист по кадрам	15 817
1.2.2.	4 квалификационный уровень - ведущий специалист по защите информации, ведущий бухгалтер, ведущий специалист по кадрам	16 888
1.2.3.	5 квалификационный уровень - Главный юрисконсульт	17 032
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н	

1	2	3
2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
2.1.1.	1 квалификационный уровень	
	- уборщик служебных помещений, дворник, курьер	9 041
2.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
2.2.1	1 квалификационный уровень	
	- водитель	10 626

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения,
подведомственного министерству
цифрового развития и связи
Хабаровского края

РАЗМЕРЫ окладов (должностных окладов)
работников краевого государственного казенного учреждения,
подведомственного министерству цифрового развития и связи Хабаровского
края, не включенных в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Директор	47 198
2.	Первый заместитель директора	42 479
3.	Заместитель директора по экономике-главный бухгалтер	40 120
4.	Заместитель директора по информационным технологиям	37 760
5.	Заместитель директора по направлению деятельности МФЦ	37 760
6.	Заместитель директора по вопросам оказания бесплатной юридической помощи гражданам	37 760
7.	Руководитель МФЦ в г. Хабаровске	28 938
8.	Заместитель руководителя МФЦ в г. Хабаровске	24 645
9.	Начальник филиала, начальник отдела МФЦ	21 002
10.	Начальник административно-хозяйственной части, начальник службы, главный специалист по взаимодействию со СМИ, начальник РЦО	19 104
11.	Заместитель начальника филиала, начальник офиса МФЦ, заместитель начальника отдела МФЦ	18 902
12.	Начальник отдела, заместитель начальника части, заместитель начальника службы, заместитель начальника РЦО	18 078
13.	Главный специалист по организации деятельности, начальник сектора, главный специалист по контролю за качеством услуг	17 032
14.	Ведущий специалист отдела государственных закупок	16 888
15.	Старший специалист по организационно-методической работе, ведущий инженер по материально-техническому снабжению, инженер по эксплуатации зданий, ведущий специалист административно-хозяйственной части, ведущий инженер, ведущий аналитик	16 722

1	2	3
16.	Специалист по организационно-методической работе, старший инженер, старший аналитик, методолог	16 267
17.	Специалист по материальному обеспечению, специалист по персоналу, специалист по организации и размещению закупок, бухгалтер-экономист	15 817
18.	Ведущий специалист, ведущий специалист службы по организации деятельности МФЦ	14 062
19.	Оператор телефонного обслуживания, специалист по работе с отчетностью	13 559
20.	Администратор зала, оператор, специалист, специалист по доставке документов	13 217
21.	Старший курьер	10 626
22.	Специалист отдела технического сопровождения и развития информационных систем	10 398
23.	Разнорабочий	9 041

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения,
подведомственного министерству
цифрового развития и связи
Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления ежемесячной выплаты за выслугу лет
к окладу (должностному окладу) работников краевого
государственного казенного учреждения, подведомственного министерству
цифрового развития и связи Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) работникам краевого государственного казенного учреждения (далее - учреждения) производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

1.2. Периоды работы (службы) подсчитываются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах о трудовом стаже.

2. Размер надбавки в учреждении

2.1. Надбавка в учреждении устанавливается всем работникам (за исключением руководителя, заместителей руководителя учреждения) в зависимости от продолжительности общего стажа работы, исчисленного в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения, в следующих размерах:

Продолжительность общего стажа работы, дающего право на установление надбавки	Размер надбавки к окладу (должностному окладу), %
1	2
от 3 месяцев до 6 месяцев	10
от 6 месяцев до 12 месяцев	15
от 1 года до 5 лет	20
от 5 лет и выше	30

2.2. Надбавка устанавливается по основному месту работы и по должности, занимаемой в порядке совместительства.

2.3. Надбавка выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Если у работника наступило право на установление или изменение размера надбавки в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки работнику производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.4. Назначение надбавки производится приказом руководителя учреждения.

3. Порядок исчисления стажа, дающего право на получение надбавки

3.1. В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки, включается:

- время работы, как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству, в учреждениях всех типов;
- время работы в органах государственной власти и местного самоуправления;
- период прохождения военной службы;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.