



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственную базу нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Зан 5430 29 03 2021

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕППРОМЫШЛЕННОСТИ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приложение к приказу Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2017 года № 12-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Технопарк высоких технологий», подведомственного Департаменту промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск

«26» марта 2021 г.

№ 5 - нп

В соответствии со статьей 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлениями 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 признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение к приказу Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2017 года

№ 12-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Технопарк высоких технологий», подведомственного Департаменту промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. Таблицу 3 изложить в следующей редакции:

«Таблица 3

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Начальник управления	41765
2.	Начальник отдела (центра)	35758
3.	Главный бизнес-аналитик ⁶	41765
4.	Заместитель начальника отдела (центра)	28068
5.	Процессный методолог 7 уровень ⁴	28068
6.	Специалист в сфере закупок 6 уровень ¹	24811
7.	Специалист в сфере закупок 5 уровень ¹	23689
8.	Специалист по интеллектуальной собственности 6 уровень ²	24811
9.	Помощник руководителя ³	24811
10.	Специалист по организационному и документационному обеспечению 5 уровень ³	23689
11.	Специалист по процессному управлению 6 уровень ⁴	24811
12.	Графический дизайнер 6 уровень ⁵	24811
13.	Графический дизайнер 5 уровень ⁵	23689

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 года № 570н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по патентоведению».

3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года № 248н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению».

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 17 января 2017 года № 40н «Об утверждении профессионального стандарта «Графический дизайнер».

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 25 сентября 2018 года № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик».

».

1.2. Таблицу 5.1 изложить в следующей редакции:

«Таблица 5.1

**Перечень целевых показателей для расчета выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Условие оценки	Оценочный критерий (балл)	Источник определения целевого показателя
1	2	3	4	5	6
1.	Организация и (или) участие, том числе в онлайн-формате, в качестве спикера и (или) модератора в важных мероприятиях, проектах федерального, регионального и муниципального уровней	Организация и участие в качестве спикера и (или) модератора в стратегических сессиях, форсайтах, конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях, коллегиях	Не менее 12 мероприятий	15 баллов	Отчёт об исполнении целевого показателя с приложением копий протоколов, резолюций, составленных в ходе проведения мероприятий, а также писем, запросов, положений либо иных документов в рамках

					организации мероприятий
2.	Участие, в том числе в онлайн-формате, в работе экспертного сообщества	Участие в экспертных комиссиях, сессиях, жюри конкурсов федерального, регионального, муниципального уровней	Не менее 5 мероприятий	20 баллов	Копии протоколов, резолюций, составленных в ходе проведения экспертных комиссий, сессий, жюри конкурсов федерального, регионального и муниципального уровней либо иных документов в рамках организации мероприятий
3.	Реализация мероприятий по повышению эффективности работы учреждения	Создание новых рабочих процессов, оптимизация существующих рабочих процессов	Не менее 1 мероприятия	15 баллов	Служебная записка о внедрении новых рабочих процессов, оптимизации существующих рабочих процессов с приложением подтверждающих документов
4.	Организация работы по привлечению дополнительных источников финансирования учреждения	Увеличение доходных поступлений путем привлечения дополнительных источников финансирования	Не менее 3 заключенных договоров	15 баллов	Копии заключенных договоров
5.	Выполнение официальных поручений	Выполнение официальных поручений,	Отсутствие нарушений сроков	15 баллов	Отчёт о достижении целевого

	учредителя	поступивших посредством системы электронного документооборота «Дело-WEB»	исполнения поручений		показателя с приложением подтверждающих документов
6.	Увеличение количества участников проекта Фонда «Сколково»	Оказание содействия заявителям в получении статуса участника проекта Фонда «Сколково»	Не менее 5 заявителей получили статус участника проекта Фонда «Сколково»	20 баллов	Отчет о достижении целевого показателя с приложением подтверждающих документов
ИТОГО				100 баллов	

».

1.3. Пункт 26 дополнить абзацем следующего содержания:

«Фактически отработанное время рассчитывается как сумма рабочих дней и рабочих дней нахождения в служебной командировке согласно таблице учета рабочего времени.»

1.4 Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Предельный размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал (I, II, III, IV квартал) составляет не более 1 ежемесячного фонда оплаты труда работника.»

1.5. Пункт 28 исключить.

1.6. Абзац третий пункта 33 исключить.

1.7. Таблицу 8 изложить в следующей редакции:

«Таблица 8

Перечень целевых показателей эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Условие оценки	Оценочный критерий (балл)	Источник определения целевого показателя
1	2	3	4	5	6
Премияльная выплата по итогам работы за год руководителю					

1.	Выполнение государственного задания	Показатель объема государственной услуги (выполнения работ)	Не менее 95%	10 баллов	Предварительный отчет о выполнении государственного задания
2.	Качество выполнения государственного задания	Удовлетворенность потребителей (заявителей) качеством и доступностью предоставления государственными услугами (выполнением работ)	Отсутствие обоснованных жалоб, соблюдение регламентированных сроков	15 баллов	Служебная записка об отсутствии или наличии обоснованных жалоб, нарушений сроков предоставления услуг с приложением подтверждающих документов
3.	Реализация мероприятий национального проекта	Своевременное выполнение плана мероприятий, комплексного плана (сетевое графика)	Не менее 100%	15 баллов	Отчет о достижении целевого показателя
4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Отсутствие нарушения сроков, информации, обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 100%	10 баллов	Протокол внутреннего контроля учреждения по итогам текущего года
		Обеспечение функционирования информационных систем учреждения. Наличие актуализированной информации на официальных страницах в социальных сетях и сайте	Не менее 100%	10 баллов	Отчет о работе, проделанной в отношении информационных систем учреждения, в отчетный период с приложением подтверждающих документов

5.	Представление бухгалтерской отчетности учреждения	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому, неправомерному и неэффективному расходованию бюджетных средств автономного округа, установленных в ходе контрольных мероприятий	Не более 30 тыс. рублей	10 баллов	Служебная записка главного бухгалтера о достижении целевого показателя с приложением подтверждающих документов
		Эффективное управление активами учреждения	Сокращение объемов материальных запасов на конец текущего периода в сравнении с предыдущим отчетным периодом	5 баллов	
		Своевременность представления бухгалтерской отчетности учреждения	Отсутствие фактов нарушения сроков представления бухгалтерской отчетности учреждения	5 баллов	
6.	Эффективность использования бюджетных средств	Доля совокупного объема запросов котировок цен, аукционов, конкурсов от общего объема закупок автономного учреждения в текущем году	Не менее 50%	10 баллов	Отчет о количестве и общей стоимости заключенных договоров, размещенный в Единой информационной системе в сфере закупок
7.	Полнота	Кассовое	Не менее 99%	10	Отчёт об

	использования средств субсидии, представленной учреждению на иные цели	исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения		баллов	исполнении комплексного плана (сетового графика) по реализации мероприятий национального о проекта
ИТОГО				100 баллов	
Премияльная выплата по итогам работы за квартал (I, II, III, IV квартал) руководителю					
1.	Выполнение государственного задания	Показатель объема государственной услуги (выполнения работ)	Не менее 23,5% по итогам I, II, III квартала, не менее 24,5 % по итогам IV квартала	10 баллов	Ежеквартальный отчет о выполнении государственного задания. Предварительный отчет о выполнении государственного задания по итогам IV квартала
2.	Качество выполнения государственного задания	Удовлетворенность потребителей (заявителей) качеством и доступностью предоставления государственными услугами (выполнением работ)	Отсутствие обоснованных жалоб, соблюдение регламентированных сроков	15 баллов	Служебная записка об отсутствии или наличии обоснованных жалоб, нарушений сроков предоставления услуг с приложением подтверждающих документов
3.	Реализация национального проекта	Своевременное выполнение плана мероприятий, комплексного плана (сетового графика)	Не менее 100%	15 баллов	Контроль реализации национального проекта «Производительность труда»
4.	Обеспечение	Отсутствие	Не менее 95%	10	Протокол

	информационно й открытости учреждения	нарушения сроков, информации, обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		баллов	внутреннего контроля учреждения по итогам квартала текущего года
		Обеспечение функционирования информационных систем учреждения. Наличие актуализированной информации об учреждении	Не менее 95%	10 баллов	Отчёт о работе, проделанной в отношении информационных систем учреждения, в отчётный период с приложением подтверждающих документов
5.	Полнота использования средств учреждения на выполнение государственного задания	Кассовое исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, за исключением объема денежных средств, предусмотренного на налог на имущество, и объема денежных средств, сформировавшихся в результате экономии по итогам проведения закупок	Увеличение показателя на 20% ежеквартально от уточненного годового объема плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, но не менее 20% по итогам I квартала, не менее 40% по итогам II квартала, не менее 60% по итогам III квартала и не менее 80% по итогам IV квартала	10 баллов	Отчёт об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за отчётный период
6.	Эффективность использования бюджетных средств	Доля совокупного объема запросов котировок цен, аукционов,	Не менее 15% по итогам I квартала, не менее 30% по	15 баллов	Отчет о количестве и общей стоимости

		конкурсов от общего объема закупок автономного учреждения в отчетном периоде текущего года, с нарастающим итогом	итогам II квартала, не менее 40% по итогам III квартала и не менее 50% по итогам IV квартала		заключенных договоров, размещенный в Единой информационной системе в сфере закупок
7.	Полнота использования средств субсидии, представленной учреждению на иные цели	Кассовое исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	В соответствии с комплексным планом (сетевым графиком) по реализации мероприятий национального проекта, но не менее 10% по итогам I квартала, не менее 50% по итогам II квартала, не менее 80% по итогам III квартала и не менее 99% по итогам IV квартала	15 баллов	Отчёт об исполнении комплексного плана (сетевого графика) по реализации мероприятий национального проекта
ИТОГО				100 баллов	

».

1.8. Абзац седьмой пункта 35 изложить в следующей редакции:

«недостижения 60% количества установленных целевых показателей эффективности работы учреждения (таблица 8) — на 100%.».

1.9. Таблицу 9 изложить в следующей редакции:

«Таблица 9

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

№ п/п	Наименование должности	Критерий
1	2	3
1.	Директор учреждения	Административно-управленческий персонал
2.	Заместитель директора	
3.	Главный бухгалтер	
4.	Заместитель главного бухгалтера	
5.	Бухгалтер	
6.	Специалист в сфере закупок	
7.	Экономист (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
8.	Специалист по охране труда	Вспомогательный персонал
9.	Специалист по защите информации	
10.	Специалист по организационному и документационному обеспечению	
11.	Помощник руководителя	
12.	Специалист (отдел организационного и хозяйственного обеспечения)	Основной персонал
13.	Начальник управления	
14.	Начальник центра	
15.	Начальник отдела	
16.	Главный бизнес-аналитик	

17.	Процессный методолог	
18.	Заместитель начальника отдела (центра)	
19.	Экономист	
20.	Эксперт, аналитик	
21.	Специалист	
22.	Специалист по интеллектуальной собственности	
23.	Специалист по процессному управлению	
24.	Графический дизайнер	

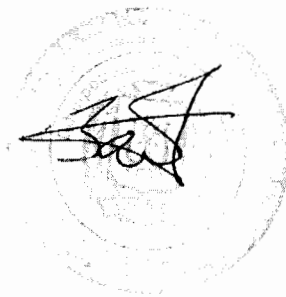
».

2. Руководителю автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Технопарк высоких технологий» привести в соответствие с настоящим приказом коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, курирующего Управление промышленной политики.

Директор Департамента



К.С.Зайцев