

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ,
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«30» октября 2023 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 8-нп

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 апреля 2005 года № 20-оз «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 апреля 2010 года № 77 «О представителе нанимателя», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2023 года № 110 «О размерах денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, единой схеме должностных окладов, окладах за классный чин лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

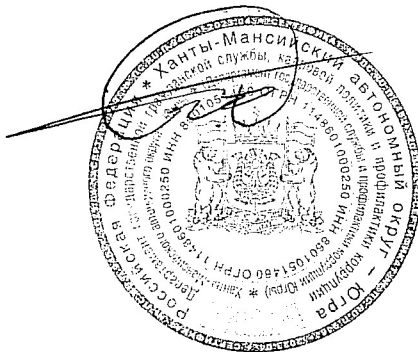
1. Утвердить прилагаемый Порядок установления персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента государственной гражданской

службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Порядок).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Персональные должностные оклады, установленные лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до вступления в силу настоящего приказа, продолжают действовать до их пересмотра в соответствии с Порядком.

Директор Департамента



А.Е. Деменко

Приложение
к приказу Департамента
государственной гражданской службы,
кадровой политики и профилактики
коррупции Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «30» октября 2023 года № 8-нп

Порядок
установления персональных должностных окладов лицам, замещающим
должности государственной гражданской службы в исполнительных
органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению
к которым представителем нанимателя является директор Департамента
государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики
коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2023 года № 110 «О размерах денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, единой схеме должностных окладов, окладах за классный чин лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – единая схема должностных окладов) и определяет порядок установления размеров персональных должностных окладов лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа (далее – гражданские служащие, представитель нанимателя, Департамент).

2. В настоящем Порядке используются понятия и определения в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, а также следующие термины:

должностной оклад – месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы автономного округа (далее – должность гражданской службы автономного округа);

персональный должностной оклад – размер месячного оклада конкретного гражданского служащего по замещаемой им должности

гражданской службы автономного округа, установленный представителем нанимателя в соответствии с единой схемой должностных окладов;

пределы размера должностного оклада – диапазон от минимального до максимального значения размера оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов;

минимальный размер должностного оклада – наименьшее значение должностного оклада в пределах размера должностных окладов по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов;

максимальный размер должностного оклада – наибольшее значение должностного оклада в пределах размера должностных окладов по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов;

иной размер должностного оклада – значение должностного оклада между наименьшим и наибольшим значениями в пределах размера должностного оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа в соответствии с единой схемой должностных окладов, устанавливаемое представителем нанимателя по предложению руководителя исполнительного органа автономного округа с учетом области, вида профессиональной служебной деятельности, стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессионального уровня.

II. Порядок установления размеров персональных должностных окладов

3. Персональные должностные оклады гражданским служащим устанавливаются представителем нанимателя в пределах размеров должностного оклада по соответствующей должности гражданской службы автономного округа, предусмотренных единой схемой должностных окладов, с учетом области, вида профессиональной служебной деятельности, стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессионального уровня.

4. Персональные должностные оклады устанавливаются:

при назначении на должность гражданской службы автономного округа гражданина, поступающего на гражданскую службу автономного округа;

при назначении (переводе) гражданского служащего на иную должность гражданской службы автономного округа;

при назначении гражданского служащего в порядке перевода из другого органа государственной власти автономного округа.

5. При установлении размера персонального должностного оклада при назначении на должность гражданской службы автономного округа учитываются:

стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (далее также – стаж службы, работы);

практический опыт работы в установленной сфере деятельности в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего (далее – практический опыт);

профессиональный уровень;

объем и содержание профессиональных служебных задач.

6. При отсутствии стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, предусмотренной должностным регламентом по замещаемой должности, и опыта работы в установленной сфере деятельности устанавливается минимальный размер должностного оклада.

7. В иных случаях, не указанных в пункте 6 настоящего Порядка, размер персонального должностного оклада определяется по формуле:

$$DO_{уст} = DO_{мин} + (DO_{макс} - DO_{мин}) * K_{и1},$$

где $DO_{уст}$ – персональный должностной оклад,

$DO_{мин}$ – минимальный размер должностного оклада,

$DO_{макс}$ – максимальный размер должностного оклада,

$K_{и1}$ – индивидуальный коэффициент гражданского служащего (в процентах), рассчитываемый как совокупность значения продолжительности стажа службы, работы и практического опыта ($K_{стаж}$) и уровня объема и содержания профессиональных служебных задач ($K_{обязанности}$).

8. Значение показателя «стаж службы, работы и практический опыт» ($K_{стаж}$) определяется с учетом квалификационных требований, предъявляемых к должности гражданской службы автономного округа, в следующих размерах:

стаж службы, работы составляет от одного года до трех лет, имеется практический опыт до одного года либо практический опыт отсутствует – 5 %;

стаж службы, работы составляет свыше одного года, имеется практический опыт не менее одного года – 10 %;

стаж службы, работы составляет свыше трех лет, а также имеется практический опыт не менее двух лет – 15 %.

9. Значение показателя «объем и содержание профессиональных служебных задач» ($K_{обязанности}$) определяется в зависимости от срока испытания и характера выполняемой работы в соответствии с должностным регламентом по соответствующей должности.

На период установления срока испытания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе значение показателя «объем и содержание профессиональных служебных задач» равно нулю.

По окончании установленного срока испытания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе в случае, если гражданский служащий выдержал испытание успешно, значение показателя «объем и содержание профессиональных служебных задач» изменяется в соответствии с одним из уровней исполнения должностных обязанностей:

универсальный (средний) уровень – преимущественное выполнение стандартных, типовых или однородных задач в соответствии с установленным порядком, не требующих принятия нестандартных решений, – 25 %;

высокий уровень – выполнение различных видов служебных задач (поручений), требующих повышенного профессионализма, аналитических, логических, экспертных выводов; выполнение служебных задач в условиях повышенной оперативности, новизны; инициатива при формировании или самостоятельное принятие управленческих решений – 55 %;

очень высокий уровень – эффективное выполнение различных видов служебных задач (поручений), в том числе в условиях многозадачности, требующих глубоких профессиональных знаний и владения в совершенстве профессиональными навыками сверх объема профессиональных знаний и навыков, предусмотренных должностным регламентом, умение выстраивать многовариантные планы и стратегии, характеризующееся высоким уровнем ответственности за их исполнение – 85 %.

В случае, когда срок испытания не установлен, значение показателя «объем и содержание профессиональных служебных задач» определяется в соответствии с одним из вышеуказанных уровней.

10. Максимальный размер должностного оклада устанавливается:

при выполнении условий, определенных абзацем четвертым пункта 8 и абзацем пятым пункта 9 настоящего Порядка, и при наличии подтвержденных профессиональных достижений (наличие наград, почетных званий, дипломов, призовых мест и медалей, премий в международных, всероссийских, региональных конкурсах, выставках, соревнованиях, участие в проектах федерального и регионального уровня по направлению деятельности);

при выполнении условий, установленных абзацем четвертым пункта 8 и абзацем шестым пункта 9 настоящего Порядка.

11. Установленный ранее размер персонального должностного оклада гражданского служащего может быть повышен представителем нанимателя в пределах размера должностного оклада, предусмотренного для соответствующей должности гражданской службы автономного округа, в связи с изменением (в сторону увеличения) условий, установленных пунктами 8, 9 настоящего Порядка, а также с учетом показателей

«увеличение объема обязанностей», «повышение эффективности», «сложность и напряженность».

Показатель «увеличение объема обязанностей» включает в себя увеличение объема работ при выполнении возложенных должностных обязанностей, в том числе расширение зоны обслуживания, изменение состава (перечня) должностных обязанностей.

Показатель «повышение эффективности» включает в себя:

положительную динамику результатов профессиональной служебной деятельности, эффективности и результативности выполняемых должностных обязанностей, подтверждаемую справками, отчетами, годовыми отчетами гражданских служащих, предоставляемыми в установленном порядке, либо иными формами сведений, содержащими количественные и (или) качественные показатели деятельности;

итог проведенной аттестации гражданского служащего, по результатам которой вынесено решение о соответствии гражданского служащего замещаемой должности и рекомендации к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста;

успешную реализацию новых проектов либо внедрение форм и методов работы, направленных на совершенствование деятельности.

Показатель «сложность и напряженность» включает в себя систематическое выполнение задач высокой интенсивности, в том числе большой объем работ, срочных и неотложных задач, требующих повышенного внимания и исполнения в кратчайший срок, в том числе в условиях графика работы за пределами нормальной продолжительности служебного времени (не менее трех рабочих дней в неделю).

12. Размер персонального должностного оклада в случае его повышения определяется по формуле:

$$DO_{уст} = DO_{мин} + (DO_{макс} - DO_{мин}) * (K_{и1} + K_{и2}),$$

где $DO_{уст}$, $DO_{мин}$, $DO_{макс}$, $K_{и1}$ определены пунктом 7 настоящего Порядка,

$K_{и2}$ – повышающий индивидуальный коэффициент гражданского служащего (в процентах), рассчитываемый как совокупность показателей: «увеличение объема обязанностей» ($K_{объем}$), «повышение эффективности» ($K_{эффективность}$), «сложность и напряженность» ($K_{напряженность}$).

13. Значения показателей:

«увеличение объема обязанностей» ($K_{объем}$) – 15 %;

«повышение эффективности» ($K_{эффективность}$) – 15 %;

«сложность и напряженность» ($K_{напряженность}$) – 15 %.

14. В случае повышения персонального должностного оклада по одному или нескольким основаниям его размер не может превышать максимальный размер должностного оклада по замещаемой должности.

15. Размеры персональных должностных окладов, определенных по правилам настоящего Порядка, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

16. В случае, когда срок испытания гражданскому служащему не установлен, решение вопроса о повышении размера персонального должностного оклада, установленного при назначении на должность государственной гражданской службы автономного округа, принимается не ранее чем через три месяца с даты назначения на должность.

17. В иных случаях персональные должностные оклады гражданским служащим пересматриваются с учетом наступивших изменений, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, но не чаще одного раза в шесть месяцев с даты установления предыдущего размера персонального должностного оклада.

18. Размер персонального должностного оклада гражданскому служащему устанавливается (изменяется) представителем нанимателя на основании мотивированного предложения (ходатайства, служебной записки) с обязательным указанием предлагаемого размера персонального должностного оклада с учетом отражения информации по показателям, указанным в пунктах 7 – 13 настоящего Порядка:

в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы автономного округа, и граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы автономного округа в исполнительных органах автономного округа, – руководителя соответствующего исполнительного органа автономного округа;

в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы автономного округа, и граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы автономного округа в Департаменте, – руководителя соответствующего подразделения, согласованного с курирующим заместителем директора Департамента.

19. Установление персонального должностного оклада гражданского служащего оформляется в форме приказа представителя нанимателя.