

# МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

Министерство информационной  
политики Мурманской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 32-2025-13  
от 24.07.2025

от 24 июля 2025 года

№ 91

г. Мурманск

### Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области

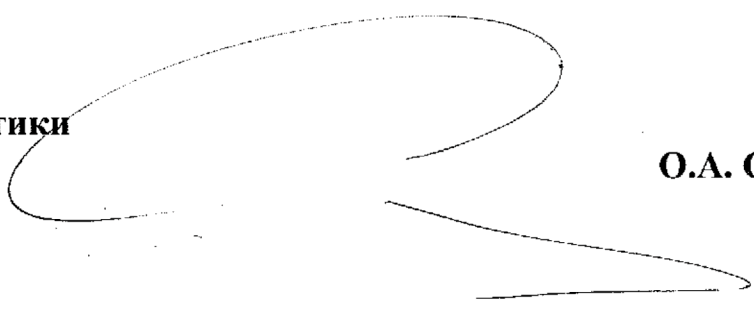
В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 03.06.2025 № 387-ПП), с постановлением Правительства Мурманской области от 30.05.2025 № 382-ПП «Об утверждении положения о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области», принимая во внимание положения приказа Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.02.2015 № 79 «Об утверждении рекомендаций по формированию примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», с целью совершенствования системы оплаты труда работников государственного областного автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области.
2. Руководителю государственного областного автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области, привести локальные нормативные правовые акты учреждения в соответствие с настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства информационной политики Мурманской области от 15.10.2020 № 111 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного областного

автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр  
информационной политики  
Мурманской области**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

**О.А. Степакова**

Согласовано  
письмом Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 08.07.2025 № 09-03/7683-ЛВ

Утверждено  
приказом Министерства информационной  
политики Мурманской области  
от 24.07.2025 № 91

**Примерное положение  
об оплате труда работников государственного областного автономного  
учреждения, подведомственного Министерству информационной политики  
Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, предусматривает единые принципы оплаты труда работников государственного областного автономного учреждения, подведомственного Министерству информационной политики Мурманской области (далее - учреждение) и включает в себя:

- порядок установления окладов (должностных окладов);
  - порядок применения выплат компенсационного характера;
  - порядок применения выплат стимулирующего характера;
  - порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда;
  - особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров;
  - порядок формирования фонда оплаты труда работников;
  - другие вопросы оплаты труда.
- минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям специалистов и служащих, по профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению;

- минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению;

- минимальные размеры окладов работников учреждений, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 3 к настоящему Примерному положению.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП;

г) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг (работ);

ж) достигнутого уровня оплаты труда;

з) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

и) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

л) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

м) порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном

1.2. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты



труда государственных гражданских служащих Министерства информационной политики Мурманской области (далее – Министерство) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области.

1.3. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области, Министерства определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда государственных гражданских служащих Министерства и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области, Министерства (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на установленную численность государственных гражданских служащих Министерства и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области, Министерства и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится до руководителя подведомственного учреждения до 1 июня года, следующего за отчетным.

1.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного государственного областного автономного учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного государственного областного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году). При определении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников подведомственных государственных учреждений доходы, полученные учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не учитываются.

1.5. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем

оплаты труда государственных гражданских служащих Министерства и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области.

1.6. Настоящее Примерное положение для государственного областного автономного учреждения носит рекомендательный характер.

## **2. Порядок установления окладов (должностных окладов)**

2.1. Размер оклада (должностного оклада) устанавливается работнику учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением об оплате труда.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются с учетом минимальных размеров окладов, утвержденных Министерством труда и социального развития Мурманской области.

2.4. При применении к окладам (должностным окладам) следующих повышающих коэффициентов образуются новые оклады (должностные оклады):

- за квалификационную категорию;
- за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа».

По решению Министерства к окладу (должностному окладу) работника могут применяться дополнительные персональные повышающие коэффициенты, установленные отраслевыми нормативными правовыми актами, образующие новый оклад (должностной оклад).

2.5. При применении к окладу (должностному окладу) работника повышающих коэффициентов (персональных повышающих коэффициентов), образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) окладу (должностному окладу).

## **3. Порядок применения выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда, Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются по результатам проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

Проведение специальной оценки условий труда обеспечивает руководитель учреждения.

3.4. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.5. Оплата труда работников в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере.

Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.5.1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

3.5.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- дежурство при круглосуточной работе учреждения;
- многосменный режим работы.



3.5.3. Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.6. Рекомендуемый размер доплаты за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - до 100 процентов должностного оклада (оклада) работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше 100 процентов должностного оклада (оклада) отсутствующего работника.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы работника в ночное время.

3.8. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами может устанавливаться работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

Размеры надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами выплачивается на основании приказа работодателя.

3.10. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются к заработной плате работников за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размерах и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области.

3.11. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в Положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемом руководителем учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового



права, и настоящим Положением, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

#### **4. Порядок применения выплат стимулирующего характера**

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения, подведомственного Министерству. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии Примерным положением, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в целях повышения мотивации к качественному труду и поощрения за высокие результаты его труда.

4.3. В целях поощрения за выполненную работу работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

4.3.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за осуществление наставничества.

Выплата за наставничество осуществляется с учетом положений, установленных постановлением Правительства Мурманской области от 30.05.2025 № 382-ПП «Об утверждении положения о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области»;

- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

4.3.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

4.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, утверждаемым руководителем учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников.

4.5. При формировании перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой

стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Разработка показателей и критериев эффективности работы 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) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

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

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

4.8. Основные показатели для назначения и выплаты надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы определяются характером выполняемой работы, в условиях, отличающихся от нормальных, такие как: сложность, срочность, повышенное качество работы, особый режим и график работы, повышение требования к качеству работ, знание и применение компьютерной техники, иностранных языков и другие.

В течение испытательного срока надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может не устанавливаться (либо может устанавливаться в меньшем размере).

Конкретные размеры надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются работодателем в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Основанием для выплаты надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы является приказ руководителя учреждения.

Указанная надбавка может быть отменена руководителем учреждения (в том числе досрочно) при изменении условий труда, снижения качества выполняемой работы.

4.9. Премия по итогам работы выплачивается за определенный период (месяц, квартал, год).

Премия устанавливается, с целью поощрения работников за высокие и качественные результаты труда.

Конкретный размер премии определяется руководителем учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Принятие решения о премировании работников учреждения за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется руководителем учреждения на основании конкретного перечня работ, отнесенных к особо важным и сложным работам. Конкретный перечень указанных работ устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым руководителем учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

4.10. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), в том числе:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу и коэффициенты к окладу за выслугу лет не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.11. Порядок начисления стимулирующих выплат работникам устанавливается в положении о премировании учреждения с указанием условий премирования и перечня нарушений, за которые премия не начисляется. Ими могут быть:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- ухудшение качества оказываемых работ;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.



## **5. Порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда**

5.1. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее – доплата до МРОТ) производится работникам в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Доплата до МРОТ устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

5.2. Доплата до МРОТ устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.3. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

5.4. Абсолютный размер доплаты до МРОТ определяется по формуле:

$D = R_{\text{мрот}} - R_{\text{зп}}$ , где:

D - размер доплаты;

$R_{\text{мрот}}$  - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

$R_{\text{зп}}$  - размер заработной платы работника, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.5. В случае если заработная плата работнику начислена за счет средств областного бюджета, средств, полученных учреждением от иной приносящей доход деятельности, выплата доплаты осуществляется по удельному весу источников начисленной заработной платы.

## **6. Особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров**

6.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.2. Порядок определения оклада (должностного оклада) руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к окладу (должностному окладу) устанавливаются



Министерством. Размеры оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

6.3. По решению Министерства, к окладу (должностному окладу) руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый оклад (должностной оклад).

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности, образующего новый оклад (должностной оклад), должна учитываться специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми Министерством.

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

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентном отношении к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.6. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положений о стимулировании руководителей с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется Министерством в максимальной кратности 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **7. Порядок формирования фонда оплаты труда работников**

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенного объема субсидий на

финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда, и средств от иной приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Министерству, предусматривает средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет всех источников финансирования.

7.4. Доля средств на выплаты стимулирующего характера руководителю может составлять до 5 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения.

7.5. Неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

7.6. Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников.

7.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется по формуле:  

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст} + \text{Д}) + \text{ФОТрпн}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Министерству.

ФОТб - базовая часть ФОТ.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную часть заработной платы:

- должностной оклад (оклад).

ФОТк - выплаты компенсационного характера (кроме выплат работникам за труд в местностях с особыми климатическими условиями).

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения, подведомственного Министерству. При расчете стимулирующего фонда включается, в том числе районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемые на выплаты стимулирующего характера.

Д - доплата до установленного минимального размера оплаты труда (доплата до уровня МРОТ), математическое значение применяется в расчете при наличии законодательно установленных оснований.

ФОТркпн - часть фонда оплаты труда, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, рекомендуется направлять на выплаты стимулирующего характера только в той их части, которая предусмотрена на оплату труда.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливает Министерство.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно выполняющие работы, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для выполнения работ, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

## **8. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с настоящим Примерным положением и утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с Министерством.

8.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников по согласованию с Министерством.

8.3. Повышение (увеличение) окладов (должностных окладов) работникам учреждения осуществляется в размерах и в сроки, определяемые Правительством Мурманской области.

Приложение № 1  
к настоящему Примерному  
положению

**Минимальные размеры окладов работников,  
осуществляющих профессиональную деятельность  
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих,  
по профессиональным квалификационным группам**

Квалификационные уровни. Должности, отнесенные к квалификационным уровням		Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2024
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень		4636
Секретарь руководителя		
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень		6930
Аналитик; менеджер по рекламе, специалист по кадрам; экономист		
4 квалификационный уровень		8662
Ведущий специалист по маркетингу		
5 квалификационный уровень		9476
Заместитель главного бухгалтера		
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень		8667
Руководитель отдела рекламы, подписки и распространения		
Начальник отдела материально-технического снабжения		

Примечание:

1. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,



установленных квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Приложение № 2  
к настоящему Примерному  
положению

**Минимальные размеры окладов работников,  
осуществляющих профессиональную деятельность  
по общеотраслевым профессиям рабочих**

Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2024
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	3568
Дворник, сторож (вахтер), уборщик производственных и служебных помещений	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	3669
Водитель автомобиля	

Примечание:

1. Установление минимальных окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

3. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

4. Перечень профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем государственного областного учреждения».

Приложение № 3  
к настоящему Примерному  
положению

**Минимальные размеры окладов работников учреждений, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный размер оклада (рублей) с 01.01.2024
1	2	3
<b>«Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Оператор компьютерной верстки (набора)	4 691,00
<b>«Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Корректор	5 708,00
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Выпускающий	6 727,00
	Корреспондент	6 727,00
2 квалификационный уровень	Старший корреспондент	7 949,00
3 квалификационный уровень	Обозреватель	8 561,00
	Специальный корреспондент	8 561,00
	Собственный корреспондент	8 561,00
	Системный администратор	8 561,00
<b>«Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Редактор отдела	9 376,00
2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	11 410,00
3 квалификационный уровень	Главный редактор	37 731,00
	Первый заместитель главного редактора	32 130,00
	Заместитель главного редактора	30 346,00
	Заместитель главного редактора по правовым вопросам	28 558,00

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный размер оклада (рублей) с 01.01.2024
	Главный бухгалтер	30 346,00