



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.10.2025

№ 032-од

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими

В соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области как юридического лица, а также отдельных работников исполнительных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 14.06.2024 № 014-од «Об утверждении Положения об оплате труда работников Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.06.2024, 7001202406180001);

2) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 17.03.2025 № 002-од «О внесении изменения в приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 14.06.2024 № 014-

од» (Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>, 19.03.2025, 7001202503190006).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



А.Н. Коломин

Баталова Н.А.

Приложение
к приказу Департамента
охотничьего и рыбного
хозяйства Томской области
от 01.10.2025 № 032-од

Положение о системе оплаты труда работников Департамента охотничьего и
рыбного хозяйства Томской области, не являющихся государственными
гражданскими служащими

1. Общие положения

1. Положение о системе оплаты труда работников Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими, (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда и стимулирования деятельности работников Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее - Департамент), не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее - работники Департамента).

2. Положение устанавливает работникам Департамента:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;

наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат;

порядок и условия выплаты материальной помощи.

3. Условия оплаты труда работников Департамента, включая размер должностного оклада работников Департамента, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Месячная заработная плата работников Департамента, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Томской области.

5. Стимулирующие, компенсационные выплаты работникам Департамента и материальная помощь производятся в пределах фонда оплаты труда работников Департамента и объемов бюджетных ассигнований, утвержденных на содержание Департамента на очередной финансовый год.

6. Оплата труда работников Департамента устанавливается с учетом:

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

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

3) государственных гарантий по оплате труда.

2. Порядок установления окладов работникам Департамента

7. Наименования должностей или профессий должны соответствовать наименованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

8. Размеры должностных окладов (окладов) работников Департамента устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» и утверждаются распоряжением Департамента в штатном расписании.

9. Работники Департамента, замещающие должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности в Департаменте
Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»
4 квалификационный уровень
Механик

10. Работники Департамента, замещающие должности не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе, в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе»:

Должности в Департаменте
Системный администратор

11. Работники Департамента, относящиеся по общеотраслевым профессиям рабочих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых

профессий рабочих», исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Наименование должности	ПКГ
ПКГ «Должности общеотраслевых профессий рабочих второго уровня»	
Разряды в соответствии с ЕКТС	
1 квалификационный уровень	
Водитель автомобиля	4 разряд

12. При установлении должностных окладов учитываются:

1) требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней;

2) сложность и объем выполняемой работы, обусловленной трудовым договором.

3. Стимулирующие выплаты

13. Работникам Департамента устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера;
- 2) ежемесячная надбавка за стаж работы;
- 3) ежемесячная надбавка за наличие класса квалификации;
- 4) премирование сотрудников.

14. Работникам, занимающим должности, указанные в пунктах 9 и 10 настоящего Положения, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Департаменте, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Размер персональной надбавки стимулирующего характера не может превышать 18000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается распоряжением Департамента на определенный период времени в течение календарного года.

15. Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 11 настоящего Положения, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности, стажа работы в Департаменте, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Размер персональной надбавки стимулирующего характера не может превышать 14000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается распоряжением Департамента на определенный период времени в течение календарного года.

16. Работникам Департамента устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы в зависимости от занимаемой должности и общего количества лет, проработанных в государственном органе, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, в следующих размерах:

Должности	Размер надбавки за стаж работы (рублей)
Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
от 2 до 5 лет	200
от 5 до 10 лет	300
свыше 10 лет	400

17. Назначение ежемесячной надбавки за стаж работы производится на основании распоряжения Департамента по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

18. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, осуществляется на основании трудовой книжки установленного образца и (или) сведений о трудовой деятельности, сформированных работодателем в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также иных документов, подтверждающих стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы.

19. Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за наличие:

2-го класса квалификации – в размере 885 рублей;

1-го класса квалификации – в размере 998 рублей.

Условия и порядок присвоения водителю автомобиля класса квалификации определяются постановлением Администрации Томской области от 12.10.2010

№ 197а «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения классов квалификации водителям автомобилей и трактористам областных государственных учреждений и водителям автомобилей отдельных исполнительных органов Томской области».

20. Работникам Департамента устанавливаются следующие премии:

1) за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;

2) за качество выполняемых работ;

3) за выполнение особо важных и срочных работ.

21. Одновременно могут осуществляться разные виды премирования и (или) премирование за выполненную работу по итогам работы за разные периоды.

22. Премирование работников Департамента осуществляется за счет экономии и в пределах фонда оплаты труда работников Департамента и не является гарантированной частью заработной платы.

23. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) работника Департамента и выплачивается с учетом фактически отработанного времени за месяц.

Основными критериями для выплаты премии работникам Департамента за выполненную работу по итогам работы за месяц являются:

1) успешное, добросовестное и своевременное исполнение работником Департамента трудовых (должностных) обязанностей за месяц;

2) уровень сложности трудовых (должностных) обязанностей работника Департамента;

3) соблюдение трудовой дисциплины.

24. Размер премии за выполненную работу по итогам работы за месяц увеличивается в случае увеличения интенсивности и напряженности труда при исполнении работником Департамента трудовых (должностных) обязанностей.

Размер премии за выполненную работу по итогам работы за месяц уменьшается в случае:

- неисполнения либо ненадлежащего исполнения работником Департамента трудовых (должностных) обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией;

- несоблюдения установленных сроков исполнения трудовых (должностных) обязанностей, возложенных на работника Департамента должностной инструкцией;

- несоблюдения трудовой дисциплины.

При применении к работнику Департамента дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, повлекшего недостижение результатов деятельности работника Департамента, учитываемых при премировании, размер премии за выполненную работу по итогам работы за месяц уменьшается или премия за выполненную работу по итогам работы за месяц не выплачивается полностью.

При этом размер месячной заработной платы с учетом снижения размера премии за выполненную работу по итогам работы за месяц не может быть снижен более чем на 20 процентов и не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Томской области.

При увольнении работника Департамента премия за выполненную работу по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Решение о выплате премии, указанной в настоящем пункте, и ее размерах принимается начальником Департамента.

Решение об увеличении, уменьшении размера премии за выполненную работу по итогам работы за месяц или лишения работника Департамента премии за выполненную работу по итогам работы за месяц принимается начальником

Департамента на основании представления председателя комитета финансов, бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения.

25. Премия за выполненную работу по итогам работы за квартал, год устанавливается в твердой денежной сумме.

При принятии решения о премировании за выполненную работу по итогам работы за квартал, год учитываются результаты деятельности за фактически отработанное время работником Департамента.

Результаты деятельности работника Департамента оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на Департамент.

Решение о выплате премии, указанной в настоящем пункте, и ее размерах принимается начальником Департамента на основании представления председателя комитета финансов, бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения.

26. Премия за качество выполняемых работ устанавливается в твердой денежной сумме.

Основными критериями премирования за качество выполняемых работ являются:

1) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Департамента;

2) отсутствие нарушений правил дорожного движения (для водителя автомобиля);

3) своевременное и качественное выполнение работ (поручений).

Решение о выплате премии, указанной в настоящем пункте, и ее размерах принимается начальником Департамента на основании представления председателя комитета финансов, бюджетного учета, отчетности и хозяйственного обеспечения.

27. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в твердой денежной сумме.

Основными критериями для выплаты премии работникам Департамента за выполнение особо важных и срочных работ являются:

1) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

2) оперативное и качественное выполнение срочных работ.

Решение о выплате премии, указанной в настоящем пункте, и ее размерах принимается начальником Департамента на основании представления председателя комитета финансов, бюджетного учета, отчетности и хозяйственного обеспечения.

28. Работникам премии не начисляются:

1) за период, когда работник Департамента не выполняет свои трудовые (должностные) обязанности, но за ним сохраняется его место работы (должность);

2) в случае увольнения работника Департамента до принятия решения о выплате премии, за исключением выплаты премии, предусмотренной пунктом 23 настоящего Положения.

29. Оклад (должностной оклад) и надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента и процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

30. Работникам Департамента, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4. Компенсационные выплаты

31. Работникам Департамента устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за совмещение зон обслуживания;
- 3) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента и процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Материальная помощь

32. Работникам Департамента выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда работников Департамента.

33. Размер материальной помощи равен размеру должностного оклада работника Департамента согласно штатному расписанию, действующему на дату принятия распоряжения Департамента о выплате материальной помощи.

34. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 32 настоящего Положения, выплачивается работнику на основании его заявления один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента.

Размер выплачиваемой материальной помощи не зависит от фактически отработанного работником в календарном году времени.

35. Дополнительно за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда работников Департамента работнику по решению начальника Департамента может быть оказана материальная помощь:

- 1) в связи с отпуском;
- 2) в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения, землетрясения;

- 3) в связи с рождением ребенка;
- 4) в связи с оплатой лечения работника, несовершеннолетних детей и детей, обучающихся по очной форме обучения до возраста 24 лет, в размере 50 процентов от понесенных затрат, но не более двух должностных окладов;
- 5) в связи со смертью близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей);
- 6) в связи с бракосочетанием;
- 7) в связи с юбилейными датами его рождения (юбилейной датой рождения признается дата, в которую работнику исполняется количество лет кратное пяти).

Материальная помощь, предусмотренная настоящим пунктом, может быть выплачена не чаще, чем один раз в течение календарного года по каждому из указанных оснований, на основании личного заявления работника при представлении подтверждающих документов, обосновывающих необходимость получения материальной помощи, в размере до двух должностных окладов работника Департамента или в ином размере по решению начальника Департамента.

36. В случае, если в текущем календарном году увольняемому работнику была оказана материальная помощь, предусмотренная пунктом 32 и пунктом 35 настоящего положения, выплаченная сумма удержанию не подлежит.