



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 ноября 2025 года

№ 612

г. Анадырь

#### **Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела**

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 2 декабря 2011 года № 129-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела», Правительство Чукотского автономного округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

1) от 29 февраля 2012 года № 64 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сфере архивного дела»;

2) от 17 декабря 2014 года № 628 «О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

3) от 13 января 2015 года № 6 «О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

4) от 13 января 2016 года № 7 «О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

5) от 27 мая 2016 года № 292 «О внесении изменений в Постановление

Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

6) от 27 февраля 2017 года № 83 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

7) от 27 декабря 2017 года № 488 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

8) от 24 мая 2018 года № 187 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

9) от 10 января 2019 года № 3 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

10) от 25 декабря 2019 года № 602 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

11) от 5 марта 2020 года № 82 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

12) от 8 сентября 2021 года № 349 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

13) от 11 июля 2022 года № 358 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

14) от 26 сентября 2022 года № 472 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

15) от 30 октября 2023 года № 410 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

16) от 30 сентября 2024 года № 337 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

17) от 28 декабря 2024 года № 506 «О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

18) от 5 мая 2025 года № 261 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2012 года № 64»;

19) от 25 апреля 2012 года № 180 «О предоставлении работникам Государственного казённого учреждения «Государственный архив Чукотского автономного округа» ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет».

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа (Шугаев А.В.).

Губернатор  
Чукотского автономного округа



В.Г. Кузнецов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отраслевой системе оплаты труда работников государственных**  
**учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих**  
**деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи**  
**и архивного дела**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Чукотского автономного округа от 2 декабря 2011 года № 129-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела» и устанавливает отраслевую систему оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела.

1.2. К государственным учреждениям Чукотского автономного округа, осуществляющим деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела, относится Государственное казённое учреждение «Государственное юридическое бюро и государственный архив Чукотского автономного округа» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение предусматривает единые условия оплаты труда работников учреждения исходя из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе предусматривает установление иных выплат стимулирующего характера локальными нормативными актами учреждения, устанавливаемых в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, включая размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются руководителем учреждения индивидуально и являются обязательными для включения в трудовой договор.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за правильность установления окладов и компенсационных выплат работникам учреждения.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной и дополнительной работе, в том числе по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Оклады работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы путем отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

1) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

2) от 25 марта 2013 года № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов».

2.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

2.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Заработная плата работников учреждения определяется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации.

## **3. Размер, порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Руководителем учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда устанавливаются выплаты компенсационного характера за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплата компенсационного характера за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Выплата компенсационного характера за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Выплата компенсационного характера за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры указанных в настоящем пункте выплат компенсационного характера и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и могут устанавливаться как в процентах, так и в фиксированной сумме.

3.3. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники учреждений привлекаются в соответствии с положениями статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказа по личному составу учреждения.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Во всех случаях, упомянутых в настоящем разделе, когда выплаты компенсационного характера работникам предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется от должностного оклада (оклада) без учета применения других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

#### **4. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу работникам учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда производятся выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностным окладам (окладам):

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу (окладу)
от 1 до 5 лет	10 процентов

от 5 до 10 лет	15 процентов
от 10 до 15 лет	20 процентов
свыше 15 лет	30 процентов

4.3. Работникам учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет следующей продолжительностью:

При стаже работы	Количество календарных дней
от 1 до 5 лет	1
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

4.4. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, порядок его установления осуществляются в соответствии с Порядком исчисления и установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за месяц в размере 25 процентов должностного оклада (оклада). Премия работникам учреждения начисляется за фактически отработанное время.

4.6. При принятии решения о премировании учитываются:

- 1) добросовестное и качественное выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- 2) соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- 3) выполнение особо важных и срочных заданий.

4.7. Выплаты стимулирующего характера (премии по итогам работы за месяц) пересматриваются в сторону уменьшения или отменяются полностью в случаях:

- 1) снижения интенсивности в работе;
- 2) невыполнения, несвоевременного или некачественного выполнения работником своих функциональных должностных обязанностей;
- 3) нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- 4) нарушения финансовой и налоговой дисциплины;
- 5) несоблюдения сроков исполнения установленных заданий, планов, поручений;
- 6) производственного травматизма по вине работника;

7) невыполнения правил пожарной безопасности и электробезопасности.

Конкретные условия и показатели премирования работников учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения.

4.8. Иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения по результатам труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда в соответствии с локальным актом учреждения, устанавливающим порядок, размеры и условия иных выплат стимулирующего характера, по решению руководителя учреждения.

4.9. При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить оплату иных выплат стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Иные выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в фиксированной сумме в соответствии с локальным актом учреждения.

## **5. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с ним Управлением по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа.

5.3. Руководителю учреждения в заключаемом с ним трудовом договоре устанавливаются выплаты:

- 1) компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения;
- 2) стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.4. Размеры, порядок и критерии выплат компенсационного и стимулирующего характера ежегодно устанавливаются Управлением по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа в заключаемом с руководителем учреждения дополнительном соглашении к трудовому договору в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда в учреждении.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы

работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя) устанавливается Управлением по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа в размере, не превышающем 5-кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя).

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 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Чукотского автономного округа.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. В пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения производится выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов (окладов) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в год.

6.2. Руководителю и работникам учреждения производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в год.

В случае если руководитель и работники учреждения не использовали в течение года своего права на отпуск, выплата, указанная в настоящем пункте, производится в конце года.

## **7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда**

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения, включающего основной и дополнительные фонды, бюджетные ассигнования предусматриваются в пределах утвержденного штатного расписания в расчете на год.

7.2. Основной фонд состоит из окладов работников учреждения по профессиональным квалификационным группам, должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с пунктом 7.5 настоящего раздела.

7.3. Дополнительный фонд состоит из фонда компенсационных и стимулирующих выплат, а также единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю, работникам в размерах, утвержденных Законом Чукотского автономного округа от 2 декабря 2011 года № 129-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сферах оказания бесплатной юридической помощи и архивного дела».

7.4. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется с учетом районного коэффициента в размере 2,0 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации, в размере 100 процентов.

7.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения должностной оклад руководителя учреждения учитывается в размере 32 438 рублей.

7.6. Руководитель учреждения имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 7.2 и 7.3 настоящего раздела, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников государственных учреждений  
Чукотского автономного округа,  
осуществляющих деятельность  
в сферах оказания бесплатной юридической  
помощи и архивного дела

**РАЗМЕРЫ**  
**окладов работников учреждения**  
**по профессиональным квалификационным группам**

**1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников государственных архивов, центров хранения  
документации, архивов муниципальных образований, ведомств,  
организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных  
документов третьего уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	архивист	17 305
2 квалификационный уровень	архивист II категории	18 265
3 квалификационный уровень	архивист I категории	19 272

**2. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников государственных архивов, центров хранения  
документации, архивов муниципальных образований, ведомств,  
организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных  
документов четвертого уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	начальник отдела архива	26 424

### 3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		
4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий юристконсульт	23 070
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	начальник отдела	26 424

Приложение 2  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников государственных учреждений  
Чукотского автономного округа,  
осуществляющих деятельность  
в сферах оказания бесплатной юридической  
помощи и архивного дела

**ПОРЯДОК  
исчисления и установления стажа работы,  
дающего право на получение надбавки за выслугу лет**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления и установления стажа работы работников учреждения, дающего право на получение надбавки за выслугу лет к должностному окладу (окладу).

2. В стаж работы, дающий право работникам учреждения на получение надбавки за выслугу лет, включается:

2.1) для работников, осуществляющих деятельность в сфере оказания бесплатной юридической помощи: работа в учреждениях, организациях любых форм собственности на должностях, для замещения которых необходимо высшее или среднее юридическое образование. В стаж работы по юридической профессии включается также работа на иных должностях, если она непосредственно связана с защитой прав и законных интересов граждан и юридических лиц, укреплением законности и правопорядка, требует знаний в каких-либо отраслях права и умения применять их на практике;

2.2) для работников, осуществляющих деятельность в сфере архивного дела: время работы в архивных учреждениях (органах, организациях) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности; время обучения работников учреждения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации, если до поступления на учебу они работали в учреждении; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник непосредственно до и после указанного времени состоял в трудовых отношениях с учреждением.

3. Право на получение надбавки за выслугу лет возникает у работников по истечении соответствующего стажа работы.

4. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет (далее – стаж работы) к должностному окладу (окладу), устанавливается комиссией по установлению стажа (далее – комиссия) на основании документов, подтверждающих стаж работы.

Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом

руководителя учреждения.

6. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности. Стаж работы может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, справок архивных учреждений, решений судебных органов.

7. Решение комиссии оформляется в форме протокола, подписываемого всеми членами комиссии, который является основанием для издания соответствующего приказа о назначении надбавки за выслугу лет конкретному работнику.

8. Надбавка за выслугу лет к должностному окладу (окладу) выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Если у работника учреждения право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права.