



Правительство Хабаровского края  
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ  
АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО  
СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ  
(Комитет по делам ЗАГС и архивов  
Правительства Хабаровского края)

**ПРИКАЗ**

05.11.2025 № 78-п  
г. Хабаровск

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Хабаровского края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

В соответствии с пунктом 3 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. № 262-пр,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Хабаровского края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края:

- от 07 июля 2023 г. № 41-п "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных архивных учреждений края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края";

- от 05 августа 2024 г. № 46-п "О внесении изменений в приказ комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края от 7 июля 2023 г. № 41-п "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края";

- от 06 мая 2025 г. № 35-п "О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное приказом комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края от 7 июля 2023 г. № 41-п".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Л. Дорохов

БО 007157

УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета по  
делам записи актов  
гражданского состояния и  
архивов Правительства  
Хабаровского края  
от 05 ноября 2025 г. № 78-п

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Хаба-  
ровского края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданско-  
го состояния и архивов Правительства Хабаровского края

### 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Хабаровского края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – Положение, Учреждение, комитет, край соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее также – ТК РФ), Законом края от 26 ноября 2008 г. № 222 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства края от 28 июня 2019 г. № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда в Учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет комитет, определяет примерный порядок оплаты труда работников Учреждений и носит для Учреждений рекомендательный характер.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливается и изменяется коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях края, утверждаемого Правительством края;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях края, утверждаемого Правительством края;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников Учреждения (при наличии);
- настоящего Положения.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

1.7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников Учреждения.

1.8. К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.9. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей, относимых к основному персоналу Учреждения, определен в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.10. К вспомогательному персоналу Учреждения относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу Учреждения, определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения уста-

навливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 марта 2013 г. № 119н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов", приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 18 июля 2008 г. № 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации".

2.2. Положение об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемое Учреждением, должно предусматривать фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным уровням ПКГ. При этом фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения не могут быть ниже минимальных окладов (минимальных должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 4 к настоящему Положению.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3. По должностям, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда и не могут быть ниже минимальных окладов (минимальных должностных окладов), установленных приложением № 5 к настоящему Положению.

2.4. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы 3 и 4 настоящего Положения).

2.5. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.6. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр, Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н, работникам Учреждения рекомендуется устанавливать следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - а) при выполнении работ различной квалификации;
  - б) при совмещении профессий (должностей);
  - в) за сверхурочную работу;
  - г) за работу в ночное время;
  - д) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - е) за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) (водителю);
  - ж) при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
  - з) за разъездной характер работы;
- 4) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- 5) выплаты за наставничество.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждений, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения (в том числе Положением об оплате труда Учреждения), принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (при наличии), в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, перечисленных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

3.4. При установлении выплат компенсационного характера, необходимо руководствоваться Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательством Хабаровского края.

3.7. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.9. Выплаты компенсационного характера за наставничество работникам устанавливаются с учетом статьи 351[8] Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. С целью стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 179-пр и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений:

1) выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания "заслуженный", "народный";

2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5) выплаты за классность;

6) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

7) выплаты за работу в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока (далее – дополнительные "северные" надбавки).

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (при наличии) на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждений на соответствующий финансовый год.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, перечисленных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

4.3. Показатели и критерии оценки эффективности работы разрабатываются Учреждением с учетом принципов объективности, предсказуемости, адекватности, своевременности, прозрачности и должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения иных целевых показателей и критериев оценки эффективности работы.

4.4. При установлении выплат стимулирующего характера, необходимо руководствоваться Разъяснением о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 179-пр.

4.4.1. Установление выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания "заслуженный", "народный" производится при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности Учреждения.

4.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются с учетом положений статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.3. Дополнительные "северные" надбавки устанавливаются с учетом укомплектованности кадрами Учреждения и в пределах фондов оплаты труда Учреждения на соответствующий финансовый год.

Дополнительные "северные" надбавки вводятся в дополнение к процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока (далее – процентная надбавка к заработной плате) и выплачиваются работникам, при соблюдении следующих условий:

- работник заключил с Учреждением края бессрочный или срочный трудовой договор на срок не менее трех лет;
- работник не имеет право на выплату процентной надбавки к заработной плате в максимальном размере;
- работник работает в Учреждении, расположенном в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока;
- месяц, предшествующий установлению стимулирующей надбавки, укомплектованность кадрами Учреждения составляет менее 100%.

Продолжительность выплат составляет не более шести лет со дня заключения трудового договора.

На вводимые стимулирующие выплаты начисляются районный коэффициент и процентная надбавка.

Размер выплаты рассчитывается как разница между заработной платой работника с учетом максимального размера процентной надбавки к заработной плате и заработной платой с учетом применения текущего размера процентной надбавки к заработной плате, деленная на суммарное значение районного коэф-

фициента и текущего размера этой надбавки, разделенной на 100, где 100 - коэффициент для перевода процентов в десятичные доли.

Указанный размер выплаты применяется при положительном значении разницы (больше нуля).

Установление указанных выплат не является основанием для уменьшения размеров оклада (должностного оклада), тарифной ставки, а также иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику.

4.4. Для принятия решения об установлении работникам Учреждения выплат стимулирующего характера рекомендовано создание в Учреждении соответствующей комиссии с участием представительного органа работников Учреждения (при наличии) (далее – комиссия).

4.5. Выплаты стимулирующего характера рекомендуется производить по решению названной выше комиссии:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиняющимся непосредственно руководителю Учреждения, – по представлению руководителя Учреждения;

- руководителям структурных подразделений Учреждения и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения.

4.6. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Учреждением самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

## 5. Оплата труда внутренних и внешних совместителей

5.1. Заработная плата работникам Учреждения, выполняющим работу по совместительству (внутреннему и внешнему), выплачивается со всеми компенсационными и стимулирующими выплатами, положенными работникам в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

## 6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственно-

го (муниципального) учреждения".

6.2.1. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.3.1. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя Учреждения в зависимости от стажа работы в Учреждении и штатной численности работников Учреждения, в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Штатная численность работников Учреждения (человек)	Процентное соотношение должностного оклада заместителя руководителя Учреждения от должностного оклада руководителя Учреждения при стаже работы в Учреждении		
	до 5 лет	до 10 лет	свыше 10 лет
от 71 до 100	80	85	90
от 41 до 70	75	80	85
от 20 до 40	70	75	80

6.3.2. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя Учреждения в зависимости от стажа работы в Учреждении:

- до 5 лет на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения;
- от 5 года до 10 лет на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения;
- свыше 10 лет на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.3.3. При установлении должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.3.4. Если размер должностного оклада лица, занимающего должность заместителя руководителя или главного бухгалтера Учреждения, рассчитанный в соответствии с подпунктами 6.3.1 и 6.3.2 пункта 6.3 раздела 6 настоящего Положения, меньше размера должностного оклада, установленного до вступления в силу настоящего Положения, размер должностного оклада определяется равным размеру должностного оклада установленному ранее.

6.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются с учетом оценки выполнения государственного задания в соответ-

ствии с законодательством края, а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителя Учреждения определяются по результатам комиссионной оценки эффективности деятельности руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных комитету, и работы их руководителей, утвержденных приказом комитета.

6.6. Для заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера стимулирующие выплаты в виде премии по итогам работы применяются с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда.

6.7. Размеры выплат стимулирующего характера руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера определяются с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения.

6.7.1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год согласно таблице 2.

Таблица 2

Численность основного персонала Учреждения, человек	Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, кратность
от 0 до 35	1,1
от 36 до 40	1,5
от 41 до 45	2,0
от 46 до 50	2,5
от 51 до 55	3,0
от 56 от 60	3,5
от 61 и более	4,0

6.7.2. Устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения в кратности 4,0.

6.7.3. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается за календарный год в размере, кратность которого меньше на 1, чем установлено руководителю Учреждения в соответствии с таблицей 2, но не должно быть менее кратности 1.

Приложение № 1  
к приказу комитета  
по делам записи актов  
гражданского состояния и  
архивов Правительства  
Хабаровского края  
от 05 ноября 2025 г. № 78.-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относимых к административно-управленческому персоналу краевых государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

1. Генеральный директор
  2. Заместитель генерального директора
  3. Заместитель генерального директора по административно-хозяйственной части
  4. Главный бухгалтер
  5. Директор центра
-

Приложение № 2  
к приказу комитета  
по делам записи актов  
гражданского состояния и  
архивов Правительства  
Хабаровского края  
от 05 ноября 2025 г. № 78-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относимых к основному персоналу краевых государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

1. Главный хранитель фондов
  2. Заведующий сектором
  3. Заведующий архивохранилищем
  4. Заведующий лабораторией обеспечения сохранности
  5. Главный архивист
  6. Главный археограф
  7. Главный методист
  8. Главный специалист лаборатории обеспечения сохранности
  9. Графический дизайнер
  10. Редактор
  11. Технический редактор
  12. Ведущий архивист
  13. Ведущий археограф
  14. Ведущий методист
  15. Ведущий специалист лаборатории обеспечения сохранности
  16. Системный администратор информационно - коммуникационных систем
  17. Контент-редактор
  18. Специалист по защите информации
  19. Оператор по сканированию документов
  20. Хранитель фондов
  21. Архивист
  22. Методист
  23. Археограф
  24. Архивист 1 категории
  25. Археограф 1 категории
  26. Архивист 2 категории
  27. Археограф 2 категории
  28. Художник-реставратор архивных документов 2 категории
-

Приложение № 3  
к приказу комитета  
по делам записи актов  
гражданского состояния и  
архивов Правительства  
Хабаровского края  
от 05 ноября 2025 г. № 78-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, относимых к вспомогательному персоналу краевых государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

1. Ведущий бухгалтер
  2. Ведущий экономист
  3. Ведущий экономист по труду
  4. Ведущий юрисконсульт
  5. Экономист
  6. Бухгалтер
  7. Юрисконсульт
  8. Специалист по охране труда
  9. Специалист по кадрам
  10. Специалист по закупкам
  11. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению
  12. Секретарь руководителя
  13. Заведующий хозяйством
  14. Водитель автомобиля 4 разряда
  15. Слесарь-сантехник 4 разряда
  16. Техник
  17. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда
  18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда
  19. Уборщик служебных помещений
  20. Уборщик территории
-

Приложение № 4  
к приказу комитета  
по делам записи актов  
гражданского состояния и  
архивов Правительства  
Хабаровского края  
от 05 ноября 2025 г. № 78-п

### РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ

(минимальных должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных бюджетных учреждений края, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, утвержденные приказом Минтруда России от 25 марта 2013 г. № 119н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня	
1.1.1.	1 квалификационный уровень	21 610
1.1.2.	2 квалификационный уровень	22 460
1.1.3.	3 квалификационный уровень	24 170
1.1.4.	4 квалификационный уровень	25 590
1.1.5.	5 квалификационный уровень	28 430
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня	
1.2.1.	1 квалификационный уровень	29 000
1.2.2.	2 квалификационный уровень	29 850
2.	Профессиональные квалификационные	

группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н

2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2.1.1.	1 квалификационный уровень	17 340
2.1.2.	2 квалификационный уровень	17 360
2.1.3.	3 квалификационный уровень	19 050
2.1.4.	4 квалификационный уровень	19 900
2.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
2.2.1.	1 квалификационный уровень	21 610
2.2.2.	2 квалификационный уровень	22 460
2.2.3.	3 квалификационный уровень	24 170
2.2.4.	4 квалификационный уровень	25 590
2.2.5.	5 квалификационный уровень	28 430
2.3.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
2.3.1.	1 квалификационный уровень	29 000
2.3.2.	2 квалификационный уровень	29 850
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
3.1.1.	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационного разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
3.1.1.1.	1 квалификационный уровень	13 570
3.1.1.2.	1 квалификационный уровень	15 060
3.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
3.2.1.	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 690

- 4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 г. № 342н
  - 4.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня"
  - 4.1.1. 1 квалификационный уровень 17 340
  - 4.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"
  - 4.2.1. 2 квалификационный уровень 22 460
-

Приложение № 5  
к приказу комитета  
по делам записи актов  
гражданского состояния и  
архивов Правительства  
Хабаровского края  
от 05 ноября 2025 г. № 78-п

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ,**  
ставок заработной платы по должностям работников государственных бюджет-  
ных учреждений края, подведомственных комитету по делам записи актов  
гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, не вклю-  
ченным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1.	Директор центра	29 850
2.	Графический дизайнер	28 430
3.	Контент-редактор	25 590
4.	Системный администратор информационно - коммуникационных систем	25 590
5.	Специалист по защите информации	25 590
6.	Специалист по охране труда	25 590
7.	Специалист по закупкам	25 590
8.	Специалист по административно-хозяй- ственному обеспечению	25 590
9.	Оператор по сканированию документов	22 460