



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2022 № 246

Об утверждении Положения об  
оплате труда работников  
областного государственного  
бюджетного учреждения  
«Управление капитального  
строительства Смоленской  
области»

В соответствии с областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»

Администрация Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников областного государственного бюджетного учреждения «Управление капитального строительства Смоленской области».

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Губернатор  
Смоленской области



А.В. Островский

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Смоленской области  
от 14.04.2025 № 246

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников смоленского**  
**областного государственного бюджетного**  
**учреждения «Управление капитального**  
**строительства Смоленской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников областного государственного бюджетного учреждения «Управление капитального строительства Смоленской области» (далее также - учреждение);
- порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;
- рекомендуемые виды, размеры, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов) и выплаты стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника учреждения, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с федеральным

законодательством.

1.7. Настоящее Положение носит рекомендательный характер.

1.8. Устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением размеры и условия оплаты труда работников учреждения не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда работников учреждения, действовавших до вступления в силу настоящего Положения.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, приведенных в приложении к настоящему Положению.

2.3. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

2.4. Рекомендованный перечень выплат стимулирующего характера, который может быть установлен для работников учреждения, предусмотрен разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.6. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников учреждения с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности.

Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

При этом предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов. Конкретный перечень указанных должностей работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения исходя из специфики работы.

2.7. Работникам учреждения производится выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления. Указанная выплата оформляется приказом руководителя учреждения.

2.8. Материальная помощь работникам учреждения предоставляется в размере одного должностного оклада в течение календарного года. Условия и порядок предоставления материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

### 3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

3.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы (далее также - надбавка за особые условия) устанавливается работникам учреждения индивидуально.

Критериями для установления работникам учреждения надбавки за особые условия являются:

- срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня;
- напряженность и высокая производительность труда;
- проявление инициативы и творческого подхода к делу.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее также - надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего стажа работы.

Расчет размера надбавки за выслугу лет осуществляется по следующей формуле:

$$N_{ст} = O \times K_{ст}, \text{ где:}$$

$N_{ст}$  - размер надбавки за выслугу лет;

$O$  - оклад (должностной оклад);

$K_{ст}$  - коэффициент стажа.

Коэффициент стажа устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет включительно – 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно – 0,15;
- при стаже работы от 10 до 15 лет включительно – 0,2;
- при стаже работы свыше 15 лет – 0,3.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на назначение или изменение этой надбавки.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение данной стимулирующей выплаты, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

3.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также - премия), связанных с обеспечением задач и функций учреждения, максимальным размером не ограничивается.

Критерием для установления размера премии является личный вклад работника учреждения в достижение целей и реализацию функций учреждения. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.5. Основаниями для выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам учреждения являются результаты работы учреждения в целом и его структурных подразделений, личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед учреждением, определяемый по следующим основным (оценочным) показателям:

- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений;
- оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и непосредственных руководителей, отданных ими в пределах своих должностных полномочий;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение порядка работы со служебной документацией (информацией).

3.6. Конкретный размер каждой из стимулирующих выплат устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом руководителя учреждения.

#### **4. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, но не ниже минимального размера оклада (должностного оклада) по соответствующей должности, приведенного в приложении к настоящему Положению.

4.3. Перечень выплат стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливается в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается правовым актом руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки утверждаются правовым актом органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения с учетом эффективности деятельности учреждения и работников учреждения на основании утвержденных в учреждении показателей эффективности деятельности.

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 4,5.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. 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».

4.7. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются правовым актом органа исполнительной власти Смоленской

области, уполномоченного в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Порядок и условия выплаты материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

## **5. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

5.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от оказания платных услуг и из иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

5.2. При формировании фонда оплаты труда учреждения за счет средств областного бюджета сверх суммы средств, направляемых для выплаты месячных должностных окладов, предусматриваются средства, направляемые для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы - в размере четырнадцати должностных окладов;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати шести должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

5.3. Руководитель учреждения может перераспределять средства фонда оплаты труда учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Положения.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, которое утверждается руководителем учреждения.

6.2. Заработная плата работника учреждения, выполнившего месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников областного  
государственного бюджетного  
учреждения «Управление  
капитального строительства  
Смоленской области»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов) работников  
областного государственного бюджетного  
учреждения «Управление капитального  
строительства Смоленской области»**

| №<br>п/п | Наименование должностей              | Должностной<br>оклад (руб.) |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1.       | Директор                             | 8 925                       |
| 2.       | Заместитель директора                | 8 341                       |
| 3.       | Начальник отдела – главный бухгалтер | 7 758                       |
| 4.       | Начальник отдела                     | 7 758                       |
| 5.       | Заместитель начальника отдела        | 7 173                       |
| 6.       | Консультант                          | 6 505                       |
| 7.       | Главный специалист                   | 6 172                       |
| 8.       | Ведущий специалист                   | 5 670                       |
| 9.       | Специалист 1-й категории             | 4 754                       |
| 10.      | Специалист                           | 3 502                       |