



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2022 № 1042

Об утверждении Положения  
об оплате труда работников  
смоленских областных  
государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных  
исполнительному органу  
Смоленской области в сфере  
транспорта и дорожного  
хозяйства

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»

Администрация Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников смоленских областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных исполнительному органу Смоленской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Смоленской области от 30.04.2013 № 347 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Управление областных автомобильных дорог»;

- постановление Администрации Смоленской области от 04.12.2017 № 809 «О внесении изменений в Порядок оплаты труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Управление областных автомобильных дорог»;

- постановление Администрации Смоленской области от 09.12.2019 № 739 «О внесении изменения в Порядок оплаты труда работников смоленского

областного государственного бюджетного учреждения «Управление областных автомобильных дорог»;

- постановление Администрации Смоленской области от 11.12.2020 № 774 «О внесении изменений в Порядок оплаты труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Управление областных автомобильных дорог»;

- постановление Администрации Смоленской области от 08.11.2022 № 807 «О внесении изменений в Порядок оплаты труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Управление областных автомобильных дорог».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Губернатор  
Смоленской области



В. Островский

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Смоленской области  
от 24.12.2022 № 1092

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников смоленских областных**  
**государственных бюджетных учреждений,**  
**подведомственных исполнителю органу**  
**Смоленской области в сфере транспорта**  
**и дорожного хозяйства**

**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 (за исключением рабочих) смоленских областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных исполнителю органу Смоленской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства (далее также – учреждения);

- порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений;

- рекомендуемые виды, размеры, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера работникам учреждений.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры должностных окладов и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения 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 учреждением самостоятельно 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.

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

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

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

2.3. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

2.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к 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 компенсационного и стимулирующего характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. 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;
- дополнительное ежемесячное денежное поощрение.

3.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы (далее также – надбавка за особые условия) устанавливается работникам учреждения индивидуально в размере до 100 процентов (включительно) должностного оклада.

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.

3.6. 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:

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

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

$O$  - должностной оклад;

$K_{\text{ст}}$  - 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.

3.7. 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 должностному окладу.

3.8. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам учреждения в размере до 100 процентов (включительно) должностного оклада.

Дополнительное ежемесячное денежное поощрение максимальным размером не ограничивается.

Основаниями для выплаты ежемесячного денежного поощрения и дополнительного 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).

3.9. Конкретный размер каждой из компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом руководителя учреждения, где указываются основание и период, в течение которого они будут выплачиваться. Компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу пропорционально отработанному времени.

#### **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 компенсационного и стимулирующего характера.

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

4.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

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

4.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается правовым актом исполнительного органа Смоленской области в сфере транспорта и дорожного 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 исполнительного органа Смоленской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства.

4.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с исполнительным органом Смоленской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства с учетом эффективности деятельности учреждения и работников учреждения на основании утвержденных в учреждении показателей эффективности деятельности.

4.7. 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 4.

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 3.

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, соответствующего заместителя 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».

4.8. 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 исполнительного органа Смоленской области в сфере транспорта и дорожного 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, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

5.2. При формировании фонда оплаты труда учреждения 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 двенадцати должностных окладов;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати пяти должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу работников учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, - в размере одного должностного оклада.

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

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

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

6.2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников смоленских областных  
государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных  
исполнительному органу  
Смоленской области в сфере  
транспорта и дорожного хозяйства

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов работников смоленских**  
**областных государственных бюджетных**  
**учреждений, подведомственных исполнительному**  
**органу Смоленской области в сфере транспорта и**  
**дорожного хозяйства**

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей в месяц)
1	2	3
1.	Директор	10 409
2.	Первый заместитель директора	9 714
3.	Заместитель директора	9 109
4.	Заместитель директора – главный бухгалтер	9 109
5.	Заместитель директора – главный инженер	9 109
6.	Заместитель директора – начальник филиала	9 109
7.	Заместитель главного инженера	8 675
8.	Начальник управления	8 675
9.	Главный инженер филиала	8 675
10.	Заместитель начальника филиала	8 675
11.	Начальник отдела	8 068
12.	Начальник АБЗ	8 068
13.	Производитель работ (прораб)	8 068
14.	Начальник участка	8 068
15.	Заместитель начальника отдела	7 460
16.	Мастер дорожный	7 460
17.	Мастер участка	7 460
18.	Мастер АБЗ	7 460
19.	Консультант	6 765
20.	Маркшейдер	6 765
21.	Главный специалист	6 419
22.	Главный механик	6 419

1	2	3
23.	Ведущий специалист	5 897
24.	Специалист 1-й категории	4 944
25.	Механик по выпуску автомобилей на линию	4 944
26.	Специалист	3 642

Примечание. Допускается двойное наименование должности, в том числе в случае необходимости обозначения ее специализации.