



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2023 № 371-п
г. Ярославль

Об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения Ярославской области
«Проектный институт»
и признании утратившим силу
постановления Правительства
области от 25.03.2011 № 180-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Проектный институт».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 25.03.2011 № 180-п «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, функционально подчиненных департаменту строительства Ярославской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы строительства.

4. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 марта 2023 года.

Исполняющий обязанности
Губернатора области

А.М. Колядин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 18.04.2023 № 371-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Проектный институт»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Проектный институт» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Проектный институт» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области на основании следующих нормативных правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Закон Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области».

1.3. Положение направлено на:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством в Российской Федерации;

- поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника учреждения для достижения высокого качества результатов деятельности учреждения;

- установление зависимости заработной платы каждого работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества

и результатов его труда;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

1.4. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.5. Руководитель учреждения действует в соответствии с Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

1.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения размещается в соответствии с Порядком размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ярославской области, утвержденным постановлением Правительства области от 20.10.2016 № 1086-п «О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ярославской области».

2. Формирование ФОТ

2.1. Формирование ФОТ на календарный год производится за счет средств областного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с учредителем, в соответствии с Порядком формирования ФОТ, приведенным в приложении 1 к Положению.

2.2. Формирование ФОТ за счет средств областного бюджета производится из средств, направляемых на выплату должностных окладов, размеры которых устанавливаются исходя из средних значений должностных окладов, а также на выплаты (в расчете на год) компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Формирование ФОТ осуществляется на основании расчетной (штатной) численности работников учреждения, определенной учредителем для выполнения государственного задания в полном объеме с требуемым качеством и в соответствии с Положением.

2.4. Формирование штатного расписания учреждения осуществляется в соответствии с перечнем должностей работников учреждения. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем. Изменения в штатное расписание учреждения вносятся при изменении организационно-штатной структуры учреждения, расчетной (штатной) численности, условий и размеров оплаты труда работников учреждения, указываемых в штатном расписании

учреждения, по согласованию с учредителем.

2.5. Оплата труда работников учреждения, включая все премиальные составляющие, осуществляется с учетом дифференциации труда в зависимости от сложности и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных знаний работника, значимости его профессии (специальности), занимаемой должности, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных перед ним задач. За равный труд производится равная оплата.

3. Система оплаты труда работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Оплата труда в учреждении производится согласно штатному расписанию учреждения, заключенному с руководителем учреждения трудовому договору и приказам руководителя учреждения.

4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Должностные оклады руководителей и специалистов учреждения устанавливаются в пределах диапазонов должностных окладов руководителей и специалистов учреждения, указанных в приложении 2 к Положению. Тарифная система оплаты труда рабочих учреждения устанавливается в соответствии с приложением 3 к Положению.

4.2. Должностные оклады устанавливаются персонально каждому работнику исходя из сложности возложенных на него функций, а также уровня квалификации и степени профессиональных навыков этого работника.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты компенсационного характера, размер, порядок и условия осуществления которых устанавливаются положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения по согласованию с учредителем (далее – положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера), на основании приказа руководителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- доплата за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплата за работу при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Общий размер и количество выплат компенсационного характера работникам учреждения в течение финансового года ограничиваются размером средств, предусмотренных на данные цели в ФОТ.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты стимулирующего характера с целью стимулирования работников учреждения к высокому результату.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (премирование).

6.3. Водителям автомобилей учреждения сверх надбавок, предусмотренных пунктом 6.2 данного раздела Положения, устанавливается надбавка к окладу за классность в следующих размерах:

- 25 процентов месячного оклада – за I класс;
- 10 процентов месячного оклада – за II класс.

Водителям автомобилей учреждения на основании документов, подтверждающих категорию и стаж работы, присваиваются следующие классы:

- I класс – при наличии категорий «B», «C», «D» и стажа работы водителем автомобиля II класса не менее трех лет;

- II класс – при наличии категорий «B», «D» и стажа работы водителем автомобиля III класса не менее двух лет;

- III класс – при наличии категорий «B».

6.4. Общий объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, должен составлять не менее 30 процентов ФОТ.

6.5. Работникам учреждений, имеющим одновременно право на несколько надбавок, указанных в данном разделе Положения, размер выплат определяется суммированием соответствующих надбавок.

6.6. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера работникам учреждения в течение финансового года ограничиваются размером средств, предусмотренных на данные цели в ФОТ.

6.7. В пределах утвержденных средств ФОТ, а также за счет не более 70 процентов средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, может осуществляться премирование работников учреждения и выплачиваться материальная помощь.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность

7.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность в процентах к должностному окладу.

7.2. Условия и критерии установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность определяются положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

8.1. Руководителям, специалистам, служащим и рабочим учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в процентах к месячному должностному окладу:

- 10 процентов должностного оклада – при стаже работы от 1 до 3 лет;

- 15 процентов должностного оклада – при стаже работы от 3 до 10 лет;

- 20 процентов должностного оклада – при стаже работы от 10 до 15 лет;

- 30 процентов должностного оклада – при стаже работы от 15 лет.

8.2. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, работникам учреждений засчитывается общий трудовой стаж согласно условиям федерального законодательства.

8.3. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу

за выслугу лет конкретному работнику учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.4. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения производится учредителем.

9. Премияльные выплаты по итогам работы

9.1. В учреждении в пределах утвержденного ФОТ может осуществляться премирование работников.

9.2. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования работников:

- премирование за высокие результаты и качество выполняемой работы (единовременные премии);

- премирование по результатам работы за отчетный период (ежемесячная премия, квартальная премия, премия по итогам работы за год).

9.3. Порядок и условия, размер премирования работников учреждения, а также критерии оценки результата и показатели выполняемой работы устанавливаются положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

9.4. Премияльные выплаты по итогам работы учреждения производятся по решению руководителя учреждения в пределах ФОТ, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

9.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

9.6. При премировании работников учреждения за отчетный период учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

9.7. Премиирование работников учреждения за высокие результаты и качество выполняемой работы осуществляется единовременно по следующим основаниям:

- качественное и оперативное выполнение сложных и важных заданий;

- выполнение сверхплановых и срочных заданий;

- выполнение заданий, связанных с дополнительными затратами рабочего времени;

- выполнение заданий в сжатые сроки;

- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения;

- безупречная и эффективная работа.

9.8. Выплата ежемесячной премии производится по решению руководителя учреждения.

9.9. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения может выплачиваться премия по результатам работы за отчетный период (поквартальная премия, премия по итогам работы за год). Размер премирования зависит от суммы экономии средств ФОТ, сложившейся:

- при премировании за квартал – по итогам расходования средств ФОТ за I – III кварталы нарастающим итогом с начала года;

- при премировании за год – по итогам расходования средств ФОТ в IV квартале нарастающим итогом с начала года после осуществления всех обязательных выплат текущего года.

9.10. Премирование работников учреждения по результатам работы за отчетный период (квартальная премия, премия по итогам работы за год) производится по решению руководителя учреждения в отношении:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения, подчиненных руководителю учреждения, – непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников учреждения, подчиненных заместителям руководителя учреждения, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

9.11. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении (кратном) к должностному окладу (окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

10. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

10.1. Система оплаты труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Оплата труда руководителя учреждения производится согласно штатному расписанию, заключенному с работодателем трудовому договору, положению о премировании руководителя учреждения и приказам учредителя.

10.2. Размеры должностного оклада руководителя учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения в соответствии с Положением, положением о премировании руководителя учреждения и отражаются в трудовом договоре.

10.3. Положение о премировании руководителя учреждения

утверждается приказом учредителя.

10.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения.

10.5. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с разделом 8 Положения;
- премиальные выплаты в соответствии с пунктом 10.7 данного раздела Положения.

10.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность устанавливается руководителю учреждения в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

10.7. Порядок и условия осуществления премиальных выплат руководителю учреждения, их размеры, а также критерии оценки деятельности и показатели качества работы руководителя учреждения устанавливаются положением о премировании руководителя учреждения с учетом показателей эффективности работы учреждения.

10.8. Премиальные выплаты руководителю согласовываются с учредителем.

10.9. Руководителю учреждения устанавливается ненормированный рабочий день.

10.10. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 11 Положения.

11. Заключительные положения

11.1. Работникам учреждения могут выплачиваться следующие иные выплаты:

- материальная помощь, условия и порядок предоставления которой определяются положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами

11.2. Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты, а также иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты, а также иных выплат руководителю учреждения принимается учредителем и оформляется приказом учредителя.

11.3. Общий размер и количество выплат материальной помощи и иных выплат в течение финансового года работнику учреждения ограничиваются размером средств, предусмотренных на данные цели в ФОТ.

**ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников государственного
бюджетного учреждения Ярославской области «Проектный институт»**

Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Проектный институт», формируемый за счет средств областного бюджета (в расчете на год), предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, включает средства, направляемые на выплату должностных окладов (тарифных ставок) исходя из средних значений должностных окладов (тарифных ставок), а также:

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность – в размере 17 должностных окладов (тарифных ставок);
- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, классность – в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок водителей автомобилей);
- на премиальные выплаты – в размере 21 должностного оклада (тарифной ставки);
- на выплаты компенсационного характера – в размере 1 должностного оклада (тарифной ставки).

Приложение 2
к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей и специалистов государственного бюджетного
учреждения Ярославской области «Проектный институт»

№ п/п	Наименование должности, требования к квалификации	Размер месячного должностного оклада, рублей
1	2	3
1. Должности руководителей		
1.1.	Директор – высшее профессиональное (инженерно-техническое, экономическое, юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 7 лет	34785 – 38446
1.2.	Заместитель директора – высшее профессиональное (инженерно-техническое, экономическое, юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	26910 – 32980
1.3.	Главный бухгалтер – высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	26352 – 32208
1.4.	Главный архитектор проекта – высшее профессиональное (инженерно-техническое, архитектурное) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	28881 – 31922
1.5.	Главный инженер проекта – высшее профессиональное (инженерно-техническое) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	28881 – 31922
1.6.	Начальник производственно-технического отдела – высшее профессиональное (инженерно-техническое) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	26843 – 29668
1.7.	Начальник сметного отдела – высшее профессиональное (инженерно-техническое, архитектурное) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	21192 – 25901

1	2	3
1.8.	Начальник юридического отдела – высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	18540 – 22660
2. Должности специалистов		
2.1.	Ведущий конструктор, геодезист – высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	18856 – 23046
2.2.	Инженер, инженер-конструктор – высшее профессиональное (инженерно-техническое, архитектурное) образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	18856 – 23046
2.3.	Архитектор – высшее профессиональное (инженерно-техническое, архитектурное) образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	16569 – 20251
2.4.	Инженер-сметчик – высшее профессиональное (инженерно-техническое, архитектурное) образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	16856 – 20601
2.5.	Инженер-проектировщик – высшее профессиональное (инженерно-техническое, архитектурное) образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	15427 – 18856
2.6.	Нормоконтролер – высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	15427 – 18856
2.7.	Помощник руководителя, юристконсульт, специалист кадровой службы – высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года	15390 – 18810
2.8.	Бухгалтер – высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	15390 – 18810
2.9.	Специалист по закупкам – высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок и стаж работы в	15390 – 18810

1	2	3
	сфере закупок не менее 2 лет	
2.10.	Системный администратор – среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	11998 – 14665
2.11.	Специалист по охране труда – высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года	12554 – 15343
2.12.	Специалист по снабжению – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	12420 – 15180
2.13.	Техник-геодезист – среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10478 – 12807
2.14.	Лаборант – среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10309 – 12600

ТАРИФНАЯ СИСТЕМА
оплаты труда рабочих государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Проектный институт»

1. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих

Разряд оплаты труда	Межразрядный тарифный коэффициент	Размер тарифной ставки, рублей
1	2	3
1	1,00	6327
2	1,040	6580
3	1,090	6896
4	1,142	7225
5	1,268	8023
6	1,407	8902
7	1,546	9782
8	1,699	10750

2. Профессии рабочих учреждения и их тарификация в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Наименование профессии	Диапазон тарифных разрядов
Водитель автомобиля	4 – 8