



## ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### УКАЗ

от 21.06.2023 № 147  
г. Ярославль

Об оплате труда работников  
государственных органов  
Ярославской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Ярославской области от 3 июня 2005 г. № 30-з «О государственной гражданской службе Ярославской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда государственных гражданских служащих государственных органов Ярославской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области.
3. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и изменения в течение финансового года фондов оплаты труда государственных органов Ярославской области.
4. Признать утратившими силу указы Губернатора области:
  - от 18.07.2016 № 386 «О формировании и изменении фондов оплаты труда»;
  - от 12.10.2018 № 275 «О внесении изменений в указ Губернатора области от 18.07.2016 № 386»;
  - от 29.09.2020 № 264 «О внесении изменений в указ Губернатора области от 18.07.2016 № 386».
5. Указ вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

Губернатор области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО

указом

Губернатора области

от 21.06.2023 № 147

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда государственных гражданских служащих государственных органов Ярославской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда государственных гражданских служащих государственных органов Ярославской области (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) государственных органов Ярославской области (далее – государственные органы): Ярославской областной Думы, Избирательной комиссии Ярославской области, Контрольно-счетной палаты Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области.

1.2. Оплата труда гражданских служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности государственной гражданской службы Ярославской области (далее – гражданская служба).

1.3. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- составляющих оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее – оклад денежного содержания):

    месячного оклада в соответствии с замещаемой гражданским служащим должностью (далее – должностной оклад);

    месячного оклада в соответствии с присвоенным гражданскому служащему классным чином гражданской службы (далее – оклад за классный чин);

- ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.4. Фонд оплаты труда гражданских служащих формируется с учетом параметров формирования фонда оплаты труда гражданских служащих в государственных органах, приведенных в приложении к Положению, за счет средств, направляемых для выплаты (в расчете на год):

- должностного оклада, – в размере двенадцати должностных окладов;

- оклада за классный чин, – в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, – в размере трех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, – в размере четырнадцати должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере полутора должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения, – в размерах, указанных в таблице 3 приложения к Положению;

- премий, – в размере двух окладов денежного содержания;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, – в размере одного оклада денежного содержания;

- материальной помощи, – в размере двух окладов денежного содержания.

1.5. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин указаны в таблице 1 и таблице 2 приложения к Положению соответственно.

1.6. Конкретный размер должностного оклада устанавливается гражданскому служащему представителем нанимателя в пределах размеров должностных окладов по соответствующей должности, в зависимости от объема работы, определенного должностным регламентом гражданского служащего.

1.7. При использовании двойных наименований должностей государственных органов размер должностного оклада и размер оклада за классный чин устанавливаются по первому наименованию должности.

1.8. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

1.9. Гражданским служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.10. При увеличении (индексации) окладов денежного содержания их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## 2. Дополнительные выплаты

### 2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе

2.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе устанавливается гражданскому служащему в зависимости от стажа гражданской службы в следующих размерах:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- от 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

2.1.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе устанавливается представителем нанимателя на основании решения комиссии государственного органа об исчислении стажа гражданской службы.

### 2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

2.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается гражданскому служащему в следующих размерах:

- по высшей группе должностей гражданской службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей гражданской службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей гражданской службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей гражданской службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей гражданской службы – от 30 до 80 процентов должностного оклада.

2.2.2. При установлении размера указанной надбавки ее уровень не может быть ниже минимального размера по соответствующей группе должностей, определенного пунктом 2.2.1 данного подраздела.

2.2.3. Конкретный размер и порядок выплаты указанной надбавки устанавливаются представителем нанимателя.

### 2.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается гражданскому служащему в порядке и размерах, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

### 2.4. Ежемесячное денежное поощрение

Гражданским служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение, конкретный размер которого устанавливается представителем нанимателя в зависимости от объема работы, но не может быть ниже минимальных размеров, указанных в таблице 4 приложения к Положению.

Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданскому служащему, не ограничивается.

### 2.5. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

2.5.1. Гражданским служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачиваются премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий. Максимальный размер премии не ограничивается.

2.5.2. Предусматриваются следующие виды премирования, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий:

- единовременные премии;
- премии по результатам работы за квартал, год.

2.5.3. Единовременная премия выплачивается за качественное и своевременное выполнение конкретного задания (поручения), выданного в письменной или устной форме и имеющего самостоятельный конечный результат. Количество единовременных премий в течение финансового года не ограничивается.

2.5.4. Премии по результатам работы за квартал выплачиваются на основании результатов оценки деятельности гражданских служащих за соответствующий отчетный период в соответствии с порядком, установленным представителем нанимателя, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.5.5. Премии по результатам работы за год выплачиваются на основании результатов оценки деятельности гражданских служащих за соответствующий отчетный период в соответствии с порядком, установленным представителем нанимателя, в последний месяц текущего года.

2.5.6. Размер премии определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

## 2.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь

2.6.1. Гражданскому служащему производится выплата материальной помощи, а при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – единовременной выплаты.

2.6.2. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные служебным контрактом, выплачиваются в размере двух окладов денежного содержания и одного оклада денежного содержания соответственно.

2.6.3. Для социальной поддержки в связи со смертью близких родственников, при рождении ребенка гражданским служащим оказывается материальная помощь, не предусмотренная служебным контрактом. Указанная материальная помощь оказывается по решению представителя нанимателя при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.6.4. Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется представителем нанимателя.

## 3. Другие выплаты гражданским служащим

3.1. Гражданским служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда производятся другие выплаты, к которым относятся:

- поощрительные выплаты;
- иные выплаты.

3.2. К поощрительным выплатам относятся выплаты единовременного денежного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона Ярославской области от 3 июня 2005 г. № 30-з «О государственной гражданской службе Ярославской области» (далее – Закон от 3 июня 2005 г. № 30-з).

Выплата единовременного денежного поощрения за безупречную и эффективную гражданскую службу осуществляется:

- в соответствии с пунктами 1 – 3 части 1 статьи 10 Закона от 3 июня 2005 г. № 30-з – в размере и порядке, установленных правовым актом государственного органа;

- в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 10 Закона от 3 июня 2005 г. № 30-з в связи с выходом на пенсию за выслугу лет – в размере и порядке, установленных частью 4 статьи 10 Закона от 3 июня 2005 г. № 30-з;

- в соответствии с пунктами 5 и 6 части 1 статьи 10 Закона от 3 июня 2005 г. № 30-з – в размере одного должностного оклада с установленными

надбавками по одному основанию награждения;

- в соответствии с пунктами 7 – 9 части 1 статьи 10 Закона от 3 июня 2005 г. № 30-з – в размере двух должностных окладов с установленными надбавками по одному основанию награждения.

3.3. Гражданским служащим производятся иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок выплаты которых устанавливается представителем нанимателя, в том числе:

- выплата единовременного денежного поощрения в связи с наступлением юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) при стаже гражданской службы не менее одного года – в размере одного должностного оклада с установленными надбавками;

- выплаты ко Дню защитника Отечества и к Международному женскому дню – в размере, установленном представителем нанимателя;

- выплаты в связи с наступлением профессиональных праздников – в размере, установленном представителем нанимателя.

Приложение  
к Положению об оплате труда  
государственных гражданских  
служащих государственных органов  
Ярославской области

**ПАРАМЕТРЫ**  
**формирования фонда оплаты труда государственных гражданских**  
**служащих в государственных органах Ярославской области**

Таблица 1

Размеры месячных окладов в соответствии с замещаемой государственным  
гражданским служащим должностью

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
1	2	3
<b>1. Должности государственной гражданской службы в аппарате Ярославской областной Думы</b>		
1.1.	Руководитель аппарата	17 886
1.2.	Заместитель руководителя аппарата	15 767 – 16 562
1.3.	Начальник управления	15 237 – 17 627
1.4.	Заместитель начальника управления	12 322 – 13 515
1.5.	Пресс-секретарь	12 587
1.6.	Начальник отдела	11 925 – 12 455
1.7.	Советник Председателя Ярославской областной Думы	13 249 – 14 045
1.8.	Начальник отдела структурного подразделения, советник	10 335 – 11 130
1.9.	Заместитель начальника отдела	10 600 – 11 395
1.10.	Заместитель начальника отдела структурного подразделения	9 937 – 10 335
1.11.	Консультант, консультант-юрист	9 274 – 9 937
1.12.	Главный специалист, старший юрисконсульт	8 612 – 9 274
1.13.	Ведущий специалист, юрисконсульт	7 288 – 8 480
1.14.	Специалист 1 категории	6 096 – 7 156
1.15.	Специалист 2 категории	5 036 – 5 963
<b>2. Должности государственной гражданской службы в Избирательной комиссии Ярославской области</b>		
2.1.	Начальник управления	15 237 – 17 627
2.2.	Заместитель начальника управления	12 322 – 13 515



1	2	3
2.3.	Начальник отдела	11 262 – 11 925
2.4.	Помощник председателя Избирательной комиссии Ярославской области, помощник председателя Избирательной комиссии Ярославской области, исполняющий обязанности в муниципальном образовании Ярославской области с численностью населения 40 000 и более человек	10 715 – 13 249
2.5.	Помощник председателя Избирательной комиссии Ярославской области, исполняющий обязанности в муниципальном образовании Ярославской области с численностью населения менее 40 000 человек	7 489 – 10 138
2.6.	Советник	10 335 – 11 130
2.7.	Заместитель начальника отдела	10 335 – 10 732
2.8.	Консультант, консультант-юрист	9 274 – 9 937
2.9.	Главный специалист, старший юрисконсульт	8 612 – 9 274
2.10.	Ведущий специалист, юрисконсульт	7 288 – 8 480
2.11.	Специалист 1 категории	6 096 – 7 156
2.12.	Специалист 2 категории	5 036 – 5 963
3. Должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Ярославской области		
3.1.	Начальник отдела	11 262 – 11 925
3.2.	Заместитель начальника отдела	10 335 – 10 732
3.3.	Консультант, консультант-юрист, старший инспектор, инспектор	9 274 – 9 937
3.4.	Главный специалист	8 612 – 9 274
3.5.	Ведущий специалист	7 288 – 8 480
3.6.	Специалист 1 категории	6 096 – 7 156
4. Должности государственной гражданской службы в аппаратах Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области		
4.1.	Заместитель руководителя аппарата	12 322 – 13 515
4.2.	Начальник отдела	11 262 – 11 925
4.3.	Помощник Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, помощник Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области	11 130 – 11 793
4.4.	Заместитель начальника отдела	10 335 – 10 732

1	2	3
4.5.	Консультант, консультант-юрист	9 274 – 9 937
4.6.	Главный специалист, старший юрисконсульт	8 612 – 9 274
4.7.	Ведущий специалист	7 288 – 8 480
4.8.	Специалист 1 категории	6 096 – 7 156
4.9.	Специалист 2 категории	5 036 – 5 963

Таблица 2

Размеры месячных окладов в соответствии с присвоенным государственно-му гражданскому служащему классным чином государственной гражданской службы Ярославской области

№ п/п	Наименование классного чина	Размер оклада за классный чин (рублей в месяц)
1	2	3
1.	Действительный государственный советник Ярославской области 1 класса	5 340
2.	Действительный государственный советник Ярославской области 2 класса	4 980
3.	Действительный государственный советник Ярославской области 3 класса	4 680
4.	Государственный советник Ярославской области 1 класса	4 260
5.	Государственный советник Ярославской области 2 класса	3 960
6.	Государственный советник Ярославской области 3 класса	3 600
7.	Советник государственной гражданской службы Ярославской области 1 класса	3 360
8.	Советник государственной гражданской службы Ярославской области 2 класса	3 120
9.	Советник государственной гражданской службы Ярославской области 3 класса	2 940
10.	Референт государственной гражданской службы Ярославской области 1 класса	2 700
11.	Референт государственной гражданской службы Ярославской области 2 класса	2 460
12.	Референт государственной гражданской службы Ярославской области 3 класса	2 280

1	2	3
13.	Секретарь государственной гражданской службы Ярославской области 1 класса	2 040
14.	Секретарь государственной гражданской службы Ярославской области 2 класса	1 800
15.	Секретарь государственной гражданской службы Ярославской области 3 класса	1 620

Таблица 3

Размеры средств, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда в государственных органах Ярославской области

№ п/п	Наименование группы должностей государственной гражданской службы Ярославской области	Размер средств на выплату ежемесячного денежного поощрения в расчете на год (количество должностных окладов)
1.	Высшая группа должностей	52,3
2.	Главная группа должностей	40,8
3.	Ведущая группа должностей	37,6
4.	Старшая группа должностей	33,4
5.	Младшая группа должностей	33,4

Таблица 4

Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих государственных органов Ярославской области

№ п/п	Наименование группы должностей государственной гражданской службы Ярославской области	Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
1.	Высшая группа должностей	2,75
2.	Главная группа должностей	1,70
3.	Ведущая группа должностей	1,45
4.	Старшая группа должностей	1,25
5.	Младшая группа должностей	1,25

УТВЕРЖДЕНО

указом

Губернатора области

от 21.06.2023 № 147

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области (далее – Положение), определяет систему оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), в государственных органах Ярославской области (далее – государственные органы): Ярославской областной Думе, Избирательной комиссии Ярославской области, Контрольно-счетной палате Ярославской области, аппарате Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области.

1.2. Лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных органах, подразделяются на следующие категории:

- работники;
- обслуживающий персонал.

1.3. Оплата труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных органах, состоит из месячного оклада по замещаемой должности (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.4. Конкретный размер должностного оклада устанавливается лицу, замещающему должность, не относящуюся к должностям гражданской службы, в государственных органах, работодателем с учетом объема работы, определенной должностными обязанностями такого лица, в соответствии с таблицей 1 параметров формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных органах, приведенных в приложении к Положению.

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных

органах, при их увеличении (индексации) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. При установлении лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных органах, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет учитываются следующие периоды:

- гражданской службы и иные периоды замещения должностей, предусмотренные установленным федеральным законодательством перечнем периодов гражданской службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж гражданской службы;

- работы в государственных органах, в органах государственной власти Ярославской области и других субъектов Российской Федерации на должностях, не относящихся к должностям гражданской службы;

- работы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и других субъектов Российской Федерации на должностях муниципальной службы и должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы.

Установление лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных органах, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится работодателем на основании решения комиссии государственного органа о стаже и периодах работы, учитываемых при определении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

1.6. Лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, в государственных органах, производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.7. При использовании в штатной численности работников государственного органа двойных наименований должностей размер оплаты труда определяется по первому наименованию должности.

## 2. Оплата труда работников государственных органов

2.1. Размеры должностных окладов работников государственных органов (далее – работники) устанавливаются в соответствии с таблицей 1 приложения к Положению.

2.2. Работникам устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы устанавливается работодателем в зависимости от группы должностей в следующих размерах:

- помощники (советники), руководители – до 150 процентов должностного оклада;

- главные специалисты – до 120 процентов должностного оклада;

- специалисты – до 90 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работы устанавливается работодателем в зависимости от сложности и напряженности работы.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа и периодов работы, определенных в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Положения, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

- от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

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

- свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

2.5. Работникам выплачивается ежемесячное денежное поощрение, конкретный размер которого устанавливается работодателем в зависимости от объема работы, но не может быть ниже минимальных размеров, указанных в таблице 2 приложения к Положению.

Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого работнику, не ограничивается.

2.6. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачиваются премии по результатам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий. Максимальный размер премии не ограничивается.

2.6.1. Предусматриваются следующие виды премирования, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий:

- единовременные премии;

- премии по результатам работы за квартал, год.

2.6.2. Единовременные премии выплачиваются за качественное и своевременное выполнение конкретного задания (поручения), выданного в письменной или устной форме и имеющего самостоятельный конечный результат. Количество единовременных премий в течение финансового года не ограничивается.

2.6.3. Премии по результатам работы за квартал выплачиваются на основании результатов оценки деятельности работников за соответствующий отчетный период в соответствии с порядком, установленным работодателем, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.6.4. Премии по результатам работы за год выплачиваются на основании результатов оценки деятельности работников

за соответствующий отчетный период в соответствии с порядком, установленным работодателем, в последний месяц текущего года.

2.6.5. Размер премии определяется работодателем с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

2.7. В течение календарного года работникам производится выплата материальной помощи, а при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – единовременной выплаты. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные трудовым договором, выплачиваются в размере двух должностных окладов и одного должностного оклада соответственно.

Для социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, со смертью близких родственников, при рождении ребенка работникам оказывается материальная помощь, не предусмотренная трудовым договором. Указанная материальная помощь оказывается по решению работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда.

Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется работодателем.

2.8. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам могут осуществляться другие выплаты, а именно:

2.8.1. Единовременное денежное поощрение за безупречную и эффективную работу в связи с:

- объявлением благодарности с выплатой единовременного поощрения – в размере и порядке, установленных работодателем;

- награждением Почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка – в размере и порядке, установленных работодателем;

- награждением наградами федеральных органов государственной власти и федеральных государственных органов, наградами Ярославской областной Думы – в размере и порядке, установленных работодателем;

- выходом на государственную пенсию при стаже работы 10 лет и более – в размере трех должностных окладов, исходя из должностного оклада, установленного на день увольнения, в случае:

- поощрения или награждения в период службы наградами Ярославской области, наградами Ярославской областной Думы, поощрениями Губернатора Ярославской области, Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации;

- награждения государственными наградами Российской Федерации;

- присвоения в период службы звания «Ветеран труда» или звания «Ветеран труда Ярославской области»;

- поощрением Губернатора Ярославской области и награждением наградами Ярославской области (в случае если поощрение Губернатора Ярославской области и награждение наградами Ярославской области

осуществляются по представлению работодателя путем награждения наградами Губернатора Ярославской области и наградами Ярославской области в соответствии с законодательством Ярославской области о наградах) – в размере одного должностного оклада с установленными надбавками по одному основанию награждения;

- поощрением Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, награждением государственными наградами Российской Федерации – в размере двух должностных окладов с установленными надбавками по одному основанию награждения.

2.8.2. Иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок выплаты которых устанавливается работодателем, в том числе:

- выплата единовременного денежного поощрения в связи с наступлением юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) при стаже работы не менее одного года – в размере одного должностного оклада с установленными надбавками;

- выплаты ко Дню защитника Отечества и к Международному женскому дню – в размере, установленном работодателем;

- выплаты в связи с наступлением профессиональных праздников – в размере, установленном работодателем.

2.9. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, направляемых для выплаты:

- должностных окладов, – в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работы, – в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, – в размере трех должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения, – в размерах, указанных в таблице 3 приложения к Положению;

- премий по результатам работы, – в размере двух должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, – в размере одного должностного оклада;

- материальной помощи, – в размере двух должностных окладов.

### 3. Оплата труда обслуживающего персонала государственных органов

3.1. Размеры должностных окладов обслуживающего персонала государственных органов (далее – персонал) устанавливаются в соответствии с таблицей 1 приложения к Положению.

3.2. Персоналу устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность работы;



- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность водителям легкового автомобиля;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии по результатам работы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

3.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность работы устанавливается работодателем в зависимости от сложности, напряженности и интенсивности работы. Максимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность работы не может превышать 100 процентов должностного оклада.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет персоналу устанавливается в зависимости от стажа и периодов работы, определенных в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Положения, в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 процентов должностного оклада;
- от 8 до 13 лет – 15 процентов должностного оклада;
- от 13 до 18 лет – 20 процентов должностного оклада;
- от 18 до 23 лет – 25 процентов должностного оклада;
- от 23 лет – 30 процентов должностного оклада.

3.5. Водителям легкового автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность в следующих размерах:

- I класс – 25 процентов должностного оклада;
- II класс – 10 процентов должностного оклада.

Решение о присвоении класса водителям легкового автомобиля принимается комиссией государственного органа, указанной в абзаце пятом пункта 1.5 раздела 1 Положения, на основании документов, подтверждающих категорию и стаж работы по специальности, по следующим критериям:

- I класс – при наличии категорий «А», «В», «С», «D» и стажа работы водителем II класса не менее трех лет;
- II класс – при наличии категорий «В», «С», «Е» или «D» или «D», «Е» и стажа работы водителем III класса не менее двух лет;
- III класс – при наличии категорий «С» или «В», «С» или «D».

Установление водителям ежемесячной надбавки к должностному окладу за классность производится приказом работодателя на основании решения комиссии государственного органа.

3.6. Персоналу выплачивается ежемесячное денежное поощрение, конкретный размер которого устанавливается работодателем в зависимости от объема работы, но не может быть ниже минимальных размеров, указанных в таблице 2 приложения к Положению.

Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого персоналу, не ограничивается.

3.7. Персоналу в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачиваются премии по результатам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий. Максимальный размер премии не ограничивается.

3.7.1. Предусматриваются следующие виды премирования, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий:

- единовременные премии;
- премии по результатам работы за квартал, год.

3.7.2. Единовременные премии выплачиваются за качественное и своевременное выполнение конкретного задания (поручения), выданного в письменной или устной форме и имеющего самостоятельный конечный результат. Количество единовременных премий в течение финансового года не ограничивается.

3.7.3. Премии по результатам работы за квартал выплачиваются на основании результатов оценки деятельности персонала за соответствующий отчетный период в соответствии с порядком, установленным работодателем, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.7.4. Премии по результатам работы за год выплачиваются на основании результатов оценки деятельности персонала за соответствующий отчетный период в соответствии с порядком, установленным работодателем, в последний месяц текущего года.

3.7.5. Размер премии определяется работодателем с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

3.8. В течение календарного года персоналу производится выплата материальной помощи, а при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – единовременной выплаты. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные трудовым договором, выплачиваются в размере двух должностных окладов и одного должностного оклада соответственно.

Для социальной поддержки в связи со смертью близких родственников, при рождении ребенка персоналу оказывается материальная помощь, не предусмотренная трудовым договором. Указанная материальная помощь оказывается по решению работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда.

Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется работодателем.

3.9. В пределах утвержденного фонда оплаты труда персоналу могут осуществляться другие выплаты, а именно:

3.9.1. Единовременное денежное поощрение за безупречную и эффективную работу в связи с:

- объявлением благодарности с выплатой единовременного поощрения – в размере и порядке, установленных работодателем;

- награждением Почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка – в размере и порядке, установленных работодателем;

- награждением наградами федеральных органов государственной власти и федеральных государственных органов, наградами Ярославской областной Думы – в размере и порядке, установленных работодателем;

- выходом на государственную пенсию при стаже работы 10 лет и более – в размере трех должностных окладов, исходя из должностного оклада, установленного на день увольнения, в случае:

- поощрения или награждения в период работы наградами Ярославской области, наградами Ярославской областной Думы, поощрениями Губернатора Ярославской области, Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации;

- награждения государственными наградами Российской Федерации;

- присвоения в период службы звания «Ветеран труда» или звания «Ветеран труда Ярославской области»;

- поощрением Губернатора Ярославской области и награждением наградами Ярославской области (в случае если поощрение Губернатора Ярославской области и награждение наградами Ярославской области осуществляются по представлению работодателя путем награждения наградами Губернатора Ярославской области и наградами Ярославской области в соответствии с законодательством Ярославской области о наградах) – в размере одного должностного оклада с установленными надбавками по одному основанию награждения;

- поощрением Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, награждением государственными наградами Российской Федерации – в размере двух должностных окладов с установленными надбавками по одному основанию награждения.

3.9.2. Иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- выплата единовременного денежного поощрения в связи с наступлением юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) при стаже работы не менее одного года – в размере одного должностного оклада с установленными надбавками;

- выплаты ко Дню защитника Отечества и к Международному женскому дню – в размере, установленном работодателем;

- выплаты в связи с наступлением профессиональных праздников – в размере, установленном работодателем.

3.10. Формирование фонда оплаты труда персонала осуществляется за счет средств, направляемых для выплаты:

- должностных окладов, – в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность работы, – в размере восемнадцати с половиной должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, – в размере двух должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классность водителям легкового автомобиля (при наличии в штатном расписании должности водителя легкового автомобиля), – в размере трех должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения, – в размерах, указанных в таблице 3 приложения к Положению;

- премий по результатам работы;

- материальной помощи, – в размере двух должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, – в размере одного должностного оклада.

Приложение  
к Положению об оплате труда лиц,  
замещающих должности,  
не относящиеся к должностям  
государственной гражданской  
службы, в государственных  
органах Ярославской области

**ПАРАМЕТРЫ**  
**формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих должности,**  
**не относящиеся к должностям государственной гражданской службы,**  
**в государственных органах Ярославской области**

Таблица 1

Размеры месячных окладов по замещаемой должности лиц, замещающих  
должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской  
службы Ярославской области

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
1	2	3
<b>1. Работники</b>		
<b>1.1. Группа «Помощники (советники)»</b>		
	Советник Председателя Ярославской областной Думы, советник Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, советник Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, советник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области, помощник Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, помощник Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области	11 521 – 14 045
<b>1.2. Группа «Руководители»</b>		
1.2.1.	Заместитель начальника управления	11 793 – 12 455
1.2.2.	Руководитель службы	10 138 – 10 865
1.2.3.	Заместитель руководителя службы	9 793 – 10 138
<b>1.3. Группа «Главные специалисты»</b>		
1.3.1.	Заведующий отделом	9 563 – 9 793

1	2	3
1.3.2.	Главный референт, главный эксперт	9 274 – 9 563
1.4. Группа «Специалисты»		
1.4.1.	Эксперт, референт, экономист, бухгалтер	6 914 – 9 274
1.4.2.	Специалист	4 609 – 6 914
2. Обслуживающий персонал		
2.1.	Заведующий хозяйством	5 186 – 5 588
2.2.	Водитель легкового автомобиля	4 609 – 5 761
2.3.	Уборщик	1 960 – 2 535

Таблица 2

Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области

№ п/п	Наименование группы должностей	Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов в месяц)
1	2	3
Работники		
1.	Помощники (советники), руководители	1,70
2.	Главные специалисты	1,45
3.	Специалисты	1,25
Обслуживающий персонал		
1.	Водитель легкового автомобиля	1,75
2.	Заведующий хозяйством	1,55
3.	Уборщик	1,35

Таблица 3

Размеры средств, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области

№ п/п	Наименование группы должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
1	2	3
Работники		
1.	Помощники (советники), руководители	39,3

1	2	3
2.	Главные специалисты	35,1
3.	Специалисты	31,9
Обслуживающий персонал		
1.	Водитель легкового автомобиля	26,0
2.	Заведующий хозяйством	22,7
3.	Уборщик	20,6

УТВЕРЖДЕН

указом

Губернатора области

от 21.06.2023 № 147

**ПОРЯДОК**  
**формирования и изменения в течение финансового года фондов оплаты**  
**труда государственных органов Ярославской области**

1. Настоящий Порядок регулирует порядок формирования и изменения в течение финансового года фондов оплаты труда государственных органов Ярославской области (далее – государственные органы): Ярославской областной Думы, Избирательной комиссии Ярославской области, Контрольно-счетной палаты Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам человека в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области.

2. Фонд оплаты труда государственного органа состоит из:

- фонда оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Ярославской области;

- фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Ярославской области и фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Ярославской области в государственном органе, определяется в соответствии с положениями пункта 3 указа Губернатора области от 31.03.2016 № 171 «О реализации статей 13, 14, 15 Закона Ярославской области «О государственных должностях Ярославской области».

4. Формирование фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Ярославской области и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, государственного органа на соответствующий финансовый год и плановый период осуществляется на основании Положения об оплате труда государственных гражданских служащих государственных органов Ярославской области и Положения об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области, утверждаемых указом Губернатора области, расчетной численности по группам должностей государственных гражданских служащих Ярославской области и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, государственного органа, определяемой руководителем государственного органа по согласованию с Губернатором области, и среднего значения размера должностного оклада:



- по относящимся к соответствующим государственным органам группам должностей государственной гражданской службы Ярославской области – для государственных гражданских служащих Ярославской области государственного органа;

- по относящимся к соответствующим государственным органам группам должностей, определенным Положением об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственных органах Ярославской области, утвержденным указом Губернатора области, – для лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, в государственном органе.

5. Изменение фонда оплаты труда государственного органа в течение финансового года осуществляется при централизованном увеличении (повышении) оплаты труда, изменении численности лиц, замещающих государственные должности Ярославской области, расчетной численности работников государственного органа.

6. Руководители государственных органов в пределах фонда оплаты труда государственного органа определяют структуру, штатную численность работников государственного органа, в том числе по категориям, группам и наименованиям должностей, а также размер оплаты труда непосредственно работника государственного органа в соответствии с установленной законодательством Ярославской области, иными нормативными правовыми актами Ярославской области системой оплаты труда государственных гражданских служащих Ярославской области и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы.

Структура, штатная численность, оплата труда работников государственного органа согласно распределению обязанностей, должностным регламентам, трудовым договорам (служебным контрактам) определяются штатным расписанием государственного органа. Штатное расписание государственного органа составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и согласовывается с департаментом финансов Ярославской области.

Изменения в штатное расписание вносятся при принятии руководителем государственного органа решения об изменении структуры, штатной численности, наименований должностей и оплаты труда работников государственного органа по параметрам, указанным в штатном расписании, с даты принятия такого решения.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по должностям государственной гражданской службы																		
Из них по группам должностей:																		
- высшие																		
- главные																		
- ведущие																		
- старшие																		
- младшие																		
Итого по должностям, не относящимся к должностям государственной гражданской службы																		
Всего																		

Специалист кадровой службы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)