



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2026 № 1060-н
г. Ярославль

Об утверждении Положения
об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения Ярославской области
«Научно-производственный центр
по охране памятников истории и
культуры Ярославской области» и
о признании утратившими силу
отдельных постановлений
Правительства Ярославской
области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ярославской области от 3 апреля 2026 г. № 26-з «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ярославской области»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области».

2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Ярославской области:

- от 20.10.2022 № 920-п «Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области»;

- от 02.03.2023 № 155-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 20.10.2022 № 920-п»;

- от 05.09.2023 № 884-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.10.2022 № 920-п»;

- от 16.10.2024 № 1058-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области от 20.10.2022 № 920-п»;

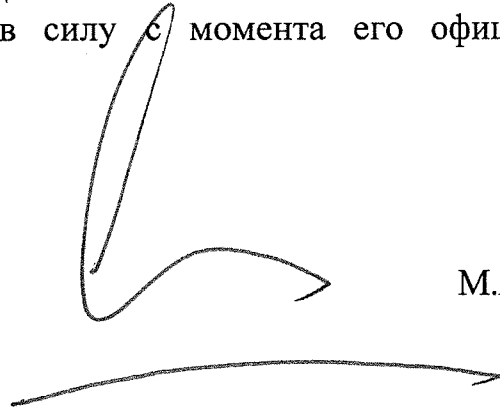
- от 04.02.2025 № 84-п «О внесении изменения в постановление Правительства Ярославской области от 20.10.2022 № 920-п»;

- от 20.03.2025 № 277-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области от 20.10.2022 № 920-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы охраны объектов культурного наследия.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Губернатор
Ярославской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a small upward flick.

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Ярославской области

от 18.09.2026 № 1060-н

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 3 апреля 2026 г. № 26-з «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ярославской области» и с учетом государственных гарантий по оплате труда, установленных нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, и единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Положение направлено на:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством 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. Руководитель учреждения руководствуется Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

1.5. Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату работников учреждения более чем в 8 раз.

2. Формирование ФОТ и штатного расписания учреждения

2.1. Формирование ФОТ и штатного расписания учреждения (далее – штатное расписание) осуществляется в соответствии с Положением на основании перечня должностей работников учреждения, приведенного в приложении 1 к Положению, и организационно-штатной структурой учреждения, утвержденной учредителем учреждения (далее – учредитель) и согласованной структурным подразделением Правительства Ярославской области, осуществляющим функции по развитию кадрового потенциала Ярославской области.

2.2. Формирование ФОТ производится за счет средств областного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Размер ФОТ составляет 38 должностных окладов на 1 штатную единицу в год и включает средства, направляемые на:

- выплату должностных окладов, – в размере 12 должностных окладов;
- выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, – в размере 2,5 должностного оклада;
- премиальные выплаты, – в размере 23 должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера, – в размере 0,5 должностного оклада.

2.4. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и согласовывается учредителем. Изменения в штатное расписание вносятся при изменении организационно-штатной структуры учреждения, условий и размеров оплаты труда работников учреждения, определяемых штатным расписанием.

3. Система оплаты труда работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда в учреждении производится согласно Положению, иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права,

локальным правовым актам учреждения, коллективному договору, трудовым договорам.

4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с размерами должностных окладов работников учреждения, приведенными в приложении 2 к Положению.

4.3. При индексации (повышении) должностных окладов работников учреждения размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты компенсационного характера.

Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются положением о выплатах компенсационного характера работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, по согласованию с учредителем 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 при совмещении профессий (должностей) 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;

- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

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. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения.

5.5. Общий размер и количество выплат компенсационного характера работникам учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

6. Выплаты стимулирующего характера

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

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера и иных дополнительных выплатах работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения (далее – положение о выплатах), по согласованию с учредителем.

6.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6.3. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера работникам учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения согласно положению о выплатах.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

7.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Выплата надбавок за выслугу лет работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в процентах к должностным окладам:

- 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 свыше 15 лет.

7.2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет конкретному работнику учреждения производится приказом руководителя учреждения в соответствии с инструкцией о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утверждаемой приказом учредителя.

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

8. Премирование работников учреждения

8.1. Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественном выполнении возложенных на них задач.

8.2. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования работников:

- премирование за высокие результаты и качество выполняемой работы (единовременные премии);
- премирование по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

8.3. Порядок и условия премирования, размеры премий работников учреждения устанавливаются положением о выплатах с учетом достижения ключевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, утверждаемых приказом руководителя учреждения.

8.4. Размер премии, выплачиваемой работнику учреждения, устанавливается как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах.

9. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

9.1. Система оплаты труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда руководителя учреждения производится согласно заключенному с работодателем трудовому договору и приказам учредителя.

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

9.3. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с разделом 7 Положения;
- премиальные выплаты, порядок и условия осуществления, а также размеры которых устанавливаются положением о премировании руководителя учреждения, утверждаемым приказом учредителя, с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

9.4. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

9.5. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 10 Положения.

10. Заключительные положения

10.1. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения могут выплачиваться:

- материальная помощь на основании представленных подтверждающих документов и личного заявления работника учреждения в следующих случаях:

 регистрация брака (на основании свидетельства о регистрации брака);

 рождение ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка);

 смерть близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) (на основании свидетельства о смерти);

 длительная или тяжелая болезнь работника учреждения, члена его семьи, находящегося на иждивении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;

 причинение ущерба имуществу в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и иных непредвиденных обстоятельств;

- иные выплаты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

10.2. Решение о выплате и размере материальной помощи и иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и оформляется приказом руководителя учреждения согласно положению о выплатах.

10.3. Решение о выплате и размере материальной помощи и иных выплат руководителю учреждения принимается учредителем и оформляется приказом учредителя.

10.4. Общий размер и количество выплат материальной помощи и иных выплат работникам учреждения, предусмотренных данным разделом Положения, в течение финансового года не ограничиваются.

Приложение 1
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Научно-производственный центр по охране
памятников истории и культуры Ярославской области»**

1. Директор
2. Начальник отдела
3. Заместитель начальника отдела
4. Главный архитектор
5. Главный инженер
6. Архитектор
7. Кадастровый инженер
8. Инженер
9. Инженер-сметчик
10. Археолог
11. Историк
12. Эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия
13. Бухгалтер
14. Консультант
15. Специалист по связям с общественностью

Приложение 2
к Положению

РАЗМЕРЫ

**должностных окладов работников государственного бюджетного
учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по
охране памятников истории и культуры Ярославской области»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
1	2	3
1.	Директор	43 200,00
2.	Начальник отдела	33 000,00
3.	Заместитель начальника отдела	26 000,00
4.	Главный архитектор	26 000,00
5.	Главный инженер	24 400,00
6.	Архитектор	24 400,00
7.	Кадастровый инженер	22 000,00
8.	Инженер	20 600,00
9.	Инженер-сметчик	20 600,00
10.	Археолог	21 500,00
11.	Историк	21 500,00
12.	Эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия	21 614,00
13.	Бухгалтер	26 000,00
14.	Консультант	21 500,00
15.	Специалист по связям с общественностью	20 600,00