ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2026 № 1246-п
г. Ярославль

Об оплате труда работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ярославской области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Ярославской области:

- от 20.05.2009 № 501-п «Об оплате труда работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области»;
- от 16.07.2010 № 526-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;
- от 18.07.2011 № 540-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;
- от 24.08.2012 № 818-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;
- от 03.10.2012 № 1048-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;
- от 31.12.2013 № 1783-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;
- от 05.05.2015 № 478-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 05.07.2016 № 794-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 31.10.2017 № 816-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 07.09.2018 № 667-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 12.02.2020 № 102-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 22.04.2021 № 241-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 07.02.2022 № 53-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 05.04.2023 № 288-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 20.10.2023 № 1060-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.05.2009 № 501-п»;

- от 20.02.2025 № 151-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области от 20.05.2009 № 501-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы дорожного хозяйства и транспорта.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ярославской области
от 30.10.2026 № 1246-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителей, условия осуществления иных выплат работникам, в том числе руководителям, государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области (далее – учреждения), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников и руководителя 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.

2. Порядок формирования ФОТ

2.1. Формирование ФОТ осуществляется в соответствии с Положением на основании перечня должностей работников учреждений, приведенного в приложении 1 к Положению, и организационно-штатной структуры 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.

2.3 Размер ФОТ составляет 43,50 должностного оклада на 1 штатную единицу в год (45,50 должностного оклада на 1 штатную единицу водителя автомобиля) и включает средства, направляемые на:

- выплату должностных окладов, – в размере 12 должностных окладов;
- выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, – в размере 3 должностных окладов;
- выплату ежемесячной надбавки за классность, – в размере 2 должностных окладов водителей автомобилей;
- премиальные выплаты, – в размере 27,5 должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера, – в размере 1 должностного оклада.

В течение финансового года может производиться увеличение ФОТ на сумму компенсации за неиспользованный отпуск за прошлые периоды при увольнении работника учреждения.

Руководитель учреждения имеет право перераспределять средства ФОТ между выплатами в пределах определенного на соответствующий финансовый год ФОТ.

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.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы

соответствующего руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, не превышающей 8.

4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в пределах размеров должностных окладов работников учреждений (приложение 2 к Положению).

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

4.2. Конкретный размер должностного оклада устанавливается работнику учреждения приказом руководителя учреждения с учетом профессиональной подготовки, уровня квалификации работника учреждения, сложности и объема работы, выполняемой работником учреждения в соответствии с должностными обязанностями.

5. Выплаты компенсационного характера

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

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 работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 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;
- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – в соответствии со статьей 147 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 устанавливаются (осуществляются) работникам учреждения на основании приказа учреждения согласно положению о выплатах компенсационного характера работникам учреждения, утверждаемому локальным актом 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 достижению высокого результата и обеспечению качества труда.

6.2. Руководителям, специалистам, служащим (техническим исполнителям) учреждений устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

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

Рабочим учреждений устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

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

Порядок исчисления стажа работы работников учреждений, дающего право на установление надбавок за выслугу лет и выплаты этих надбавок, приведен в приложении 3 к Положению.

6.3. Водителям автомобилей устанавливается надбавка к окладам за классность в следующих размерах:

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

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

- I класс – при наличии категорий «B», «C», «D», «E» и стажа работы не менее 3 лет в качестве водителя II класса в учреждении;
- II класс – при наличии категорий «B», «C», «E» или «D» либо «D», «E» и стажа работы водителем автомобиля III класса не менее 2 лет в учреждении;
- III класс – при наличии категории «B», «C» или «D».

Решение о присвоении класса водителям автомобилей принимается комиссией учреждения; установление ежемесячной надбавки к окладу за классность производится приказом руководителя учреждения.

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

6.5. 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 стимулирующего характера работникам учреждения, утверждаемому локальным актом учреждения.

7. Премирование работников учреждения

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

7.2. В учреждении устанавливается премирование по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

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

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

8. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

8.1. 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.

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

8.3. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с разделом 6 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.

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

8.5. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 9 Положения.

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

9. Заключительные положения

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

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

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, являющиеся обязательными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

Решение о выплате материальной помощи работнику учреждения принимается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

9.2. Решение о выплате и размере материальной помощи и иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения согласно положению о материальной помощи и иных выплатах работникам учреждения, утверждаемому локальным актом учреждения.

9.3. 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 государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области

№ п/п	Наименование должности
1.	Руководитель учреждения
2.	Первый заместитель руководителя учреждения
3.	Заместитель руководителя учреждения
4.	Начальник отдела
5.	Заместитель начальника отдела
6.	Юрисконсульт:
	II категории
	I категории
	ведущий
7.	Инженер по автоматизированным системам управления производством:
	II категории
	I категории
	ведущий
8.	Экономист:
	II категории
	I категории
	ведущий
9.	Инженер:
	III категории
	II категории
	I категории
	ведущий
10.	Специалист по кадрам, инспектор-контролер
11.	Заведующий канцелярией, заведующий складом, старший диспетчер
12.	Комендант, диспетчер
13.	Водитель автомобиля
14.	Уборщик производственных и служебных помещений, территорий

Приложение 2
к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
1	2	3
Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих (технических исполнителей)		
1.	Руководитель учреждения	52 900 – 53 525
2.	Первый заместитель руководителя учреждения	44 500 – 46 368
3.	Заместитель руководителя учреждения	39 900 – 44 456
4.	Начальник отдела	31 500 – 37 020
5.	Заместитель начальника отдела	29 060 – 31 453
6.	Юрисконсульт:	
	II категории	22 030 – 22 900
	I категории	23 000 – 25 945
	ведущий	26 095 – 28 900
7.	Инженер по автоматизированным системам управления производством:	
	II категории	22 030 – 22 900
	I категории	23 000 – 25 945
	ведущий	26 095 – 28 900
8.	Экономист:	
	II категории	22 030 – 22 900
	I категории	23 000 – 25 945
	ведущий	26 095 – 28 900
9.	Инженер:	
	III категории	19 294 – 22 000
	II категории	22 030 – 22 900
	I категории	23 000 – 25 945
	ведущий	26 095 – 28 900
10.	Специалист по кадрам, инспектор-контролер	19 294 – 22 000
11.	Заведующий канцелярией, заведующий складом, старший диспетчер	14 200 – 16 775
12.	Комендант, диспетчер	13 580 – 14 190
Должностные оклады рабочих		
13.	Водитель автомобиля	10 500 – 13 127
14.	Уборщик производственных и служебных помещений	7 500 – 9 622

Приложение 3
к Положению

ПОРЯДОК
исчисления стажа работы работников государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области, дающего право на установление надбавок за выслугу лет и выплаты этих надбавок

1. В соответствии с действующим законодательством в стаж работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за выслугу лет, всем работникам государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области засчитывается:

- период замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей федеральной государственной гражданской службы;
- период замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации, государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации;
- периоды замещения на постоянной (штатной) основе муниципальных должностей муниципальной службы (должностей депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса);
- периоды замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);
- периоды работы в организациях сферы дорожного хозяйства, функционально подчиненных министерству дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области;
- периоды работы в государственных объединениях, иных государственных организациях, созданных решениями Совета Министров СССР или Совета Министров союзной республики;
- периоды работы в областных и территориальных органах управления министерств и ведомств Российской Федерации;
- периоды работы на государственных предприятиях Ярославской области, в государственных учреждениях Ярославской области, функционально подчиненных министерству дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области;
- периоды замещения должностей руководителей, специалистов и служащих в упраздненных государственных учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные функции государственного управления, переданные при упразднении этих учреждений федеральным государственным органам, либо в государственных

учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы, а также в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, – в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- периоды замещения должностей руководителей, специалистов и служащих в органах местного самоуправления;

- периоды военной службы, службы в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации, учитываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при исчислении стажа государственной службы.

2. В стаж работы в государственном казенном учреждении сферы дорожного хозяйства Ярославской области, помимо периодов службы (работы), установленных в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка, включаются следующие периоды:

- время нахождения на инвалидности I и II групп вследствие увечья, профессионального заболевания, полученных при исполнении обязанностей в государственных учреждениях;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы в государственных учреждениях.

3. Документами, подтверждающими стаж работы в государственном казенном учреждении сферы дорожного хозяйства Ярославской области, являются:

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;

- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

- документы об инвалидности I и II групп вследствие увечья, профессионального заболевания, полученных при исполнении обязанностей в государственных учреждениях.

4. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя государственного казенного учреждения сферы дорожного хозяйства Ярославской области. Комиссия собирается на свои заседания по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председательствующим на заседании комиссии.

Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области возлагается на кадровые службы и руководителей государственных казенных учреждений сферы дорожного хозяйства Ярославской области.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.