



**Администрация городского округа город Рыбинск  
Ярославской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.12.2025**

**№ 1426**

Об утверждении Положения  
об оплате труда работников  
МБУ «ЦСП»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области, Уставом муниципального бюджетного учреждения городского округа город Рыбинск Ярославской области «Центр сопровождения проектов»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа город Рыбинск Ярославской области «Центр сопровождения проектов» согласно приложению.
2. Директору муниципального бюджетного учреждения городского округа город Рыбинск Ярославской области «Центр сопровождения проектов» уведомить работников о произошедших изменениях в системе оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по архитектуре и градостроительству.

Глава городского округа  
город Рыбинск

Д.С. Рудаков

**Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа город Рыбинск  
Ярославской области  
от 25.12.2025 № 1426**

**Положение  
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
городского округа город Рыбинск Ярославской области  
«Центр сопровождения проектов»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа город Рыбинск Ярославской области «Центр сопровождения проектов» (далее - Положение) определяет механизм формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа город Рыбинск Ярославской области «Центр сопровождения проектов» (далее – учреждения), находящегося в функциональном подчинении Управления строительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – управление).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе следующих нормативных правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 30.09.2016 № 2684 «О предельном уровне соотношения оплаты труда руководителей и работников».

**1.3.** Положение подготовлено с учетом следующих условий:

- соблюдение основных гарантий, установленных нормами действующего в Российской Федерации трудового законодательства;

- использование системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок, компенсационных выплат и премирования;

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

**1.4.** Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора (далее – руководитель), его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета

руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) установлен постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 30.09.2016 № 2684 «О предельном уровне соотношения оплаты труда руководителей и работников».

1.5. Документом, определяющим структуру и штатную численность учреждения, является штатное расписание.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, работающих по трудовому договору.

## 2. Оплата труда работников и установление должностных окладов работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения включает:

- должностные оклады по занимаемой должности;

- надбавку за особые условия труда (кроме руководителя, которому выплачивается надбавка за сложность, напряженность труда и специальный режим работы);

- компенсационные и стимулирующие выплаты согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Директор	34 870, 00
2	Заместитель директора	24 860,00
3	Главный бухгалтер	23 410,00
4	Юрист-специалист по договорной работе	21 200,00
5	Специалист по кадрам	17 820,00
6	Делопроизводитель	17 820,00
7	Начальник сметного отдела	24 530,00
8	Ведущий инженер-сметчик	23 100,00
9	Инженер-сметчик	23 100,00
10	Начальник технического отдела	23 980,00
11	Инженер-строитель	23 100,00
12	Инженер-проектировщик	22 550,00
13	Инженер	19 580,00
14	Водитель	15 120,00

2.3. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам учреждения за выполнение профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.4. Оплата труда в учреждении производится согласно штатному расписанию учреждения, утверждаемому руководителем учреждения и согласованному в установленном порядке.

2.5. Размер оплаты труда работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определяемого федеральным законодательством.

2.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц не позднее 10 и 25 числа каждого месяца.

2.7. В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

2.8. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Надбавка за особые условия труда

3.1. Надбавка за особые условия труда выплачивается ежемесячно к должностному окладу и устанавливается в процентах к должностному окладу.

3.2. Надбавка за особые условия труда выплачивается за интенсивность, сложность выполняемой работы, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в размере:

№ п/п	Наименование должностей	Надбавка за особые условия труда, %
1	Заместитель директора	240
2	Главный бухгалтер	230
3	Юрист-специалист по договорной работе	225
4	Специалист по кадрам	185
5	Делопроизводитель	185
6	Начальник сметного отдела	240
7	Ведущий инженер-сметчик	250
8	Инженер-сметчик	230
9	Начальник технического отдела	240
10	Инженер-строитель	230
11	Инженер-проектировщик	220
12	Инженер	250
13	Водитель	165

3.3. При увольнении работника учреждения надбавка за особые условия труда начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

#### 4. Компенсационные выплаты

4.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам учреждения производятся компенсационные выплаты на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- за работу при совмещении должностей - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

- за работу на условиях неполного рабочего времени - в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Общий размер и количество компенсационных выплат работникам учреждения в течение финансового года ограничиваются размером средств, предусмотренных на данные цели в фонде оплаты труда учреждения.

#### 5. Стимулирующие выплаты

5.1. Стимулирующие выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5.2. В целях стимулирования работников учреждения к высокому результату устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы (премирование).

5.3. Премиальные выплаты по итогам работы учреждения производятся работникам учреждения по решению руководителя учреждения (далее - решение о премировании) за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций учреждения.

5.4. Решение о премировании принимается руководителем учреждения на основании служебной записки непосредственного руководителя работника учреждения. Работники учреждения, находящиеся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, самостоятельно оформляют служебную записку в адрес руководителя учреждения о рассмотрении вопроса об их премировании.

5.5. Решение о премировании оформляется приказом руководителя учреждения.

5.6. Устанавливаются следующие виды премирования работников учреждения:

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

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

5.7. Премирование по результатам работы за отчетный период (ежемесячная премия, квартальная премия, премия по итогам работы за год) осуществляется за

успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

При премировании работников учреждения за отчетный период учитываются:

- личный вклад работника учреждения в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- своевременная и качественная подготовка документов и выполнение поручений непосредственного руководителя и вышестоящих в рамках компетенции работника учреждения;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций на деятельность работника учреждения.

5.8. Премирование по результатам работы за отчетный период, премирование за высокие результаты и качество выполняемой работы производится в пределах и при наличии экономии средств фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников, поступающих в распоряжение учреждения.

5.9. Единовременная премия выплачивается за качественное и своевременное выполнение конкретного задания (поручения), выданного в устной или письменной форме и имеющего самостоятельный конкретный результат.

5.10. Выплата единовременной премии производится по решению руководителя учреждения.

Решение о выплате единовременной премии принимается на основании служебной записки непосредственного руководителя работника учреждения, в которой указываются конкретные заслуги работника. Работники учреждения, находящиеся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, самостоятельно оформляют служебную записку в адрес руководителя учреждения о рассмотрении вопроса об их премировании.

5.11. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу работника.

5.12. Премиальные выплаты руководителю учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя управления.

5.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания премирование по результатам работы за квартал производится по ходатайству непосредственного руководителя работника с учетом конкретных результатов работы. При этом в период действия дисциплинарного взыскания обязательно однократно учитывается его наличие, и премия по результатам работы не выплачивается или ее размер уменьшается.

## 6. Единовременная выплата и материальная помощь

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада производится работнику учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления работника учреждения и приказа руководителя учреждения.

При разделении отпуска на части единовременная выплата производится к одной из его частей, составляющей не менее 14 календарных дней.

6.2. Единовременная выплата производится к отпуску, предоставленному за один рабочий период, и не может выплачиваться больше одного раза в календарный год.

6.3. Материальная помощь работнику учреждения, для которого данное рабочее место является основным, выплачивается в размере 150% должностного оклада в год.

6.4. В случае, если работнику учреждения предоставлен отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается в размере, рассчитанном пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем календарном году.

6.5. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника учреждения за счет средств фонда оплаты труда учреждения одной выплатой.

6.6. За первый год работы материальная помощь рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем календарном году и выплачивается в соответствии с правилами, установленными пунктом 6.5. настоящего Положения.

6.7. При увольнении работника учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году. Если материальная помощь работнику в текущем календарном году была выплачена в полном объеме, то при его увольнении перерасчет материальной помощи не производится.

6.8. При изменении в течение года у работника учреждения условий оплаты труда перерасчет выплаченной материальной помощи не производится.

6.9. Работник учреждения вправе обратиться за оказанием дополнительной материальной помощи в случае смерти членов семьи, тяжелого заболевания (увечья), а также утраты имущества в результате бедствий стихийного или техногенного характера и в иных исключительных случаях.

6.10. Дополнительная материальная помощь выделяется за счет средств фонда оплаты труда учреждения, решение о выплате и размер такой помощи принимается руководителем учреждения персонально по каждому обращению, при наличии экономии средств фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников, поступающих в самостоятельное распоряжение учреждения.

## 7. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

7.1. Оплата труда руководителя учреждения производится согласно штатному расписанию учреждения, заключенному с работодателем трудовому договору.

7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется настоящим положением и трудовым договором, заключаемым при приеме на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Размер надбавки за сложность, напряженность труда и специальный режим работы руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым при приеме на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Условия премирования и выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяются настоящим Положением и трудовым договором и производятся на основании приказа управления. Премии и материальная помощь выплачиваются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Директор МБУ ГОГР ЯО  
«Центр сопровождения проектов»

В.В. Алексеева