



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2023

№ 754

*Об оплате труда работников  
государственного казенного учреждения  
Владимирской области «Центр управления  
строительством и модернизацией»  
при Министерстве ЖКХ Владимирской  
области»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Владимирской области от 12.12.2014 № 147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», в целях определения порядка оплаты труда работников государственного казенного учреждения Владимирской области «Центр управления строительством и модернизацией» при Министерстве ЖКХ Владимирской области» Правительство Владимирской области постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Владимирской области «Центр управления строительством и модернизацией» при Министерстве ЖКХ Владимирской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы развития

инфраструктуры, ЖКХ и энергетики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 сентября 2023 года.

Губернатор Владимирской области



А.А.Авдеев

Приложение  
к постановлению Правительства  
Владимирской области  
от 16.10.2023 № 754

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР  
УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВОМ И МОДЕРНИЗАЦИЕЙ»  
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ЖКХ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Владимирской области «Центр управления строительством и модернизацией» при Министерстве ЖКХ Владимирской области» (далее – Положение) разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления кадровыми ресурсами.

1.2. Система оплаты труда работников государственного казенного учреждения Владимирской области «Центр управления строительством и модернизацией» при Министерстве ЖКХ Владимирской области» (далее – учреждение) устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, разработанными в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Владимирской области.

1.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе базовых окладов, базовых ставок заработной платы, установленных постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала в размере не менее 60 процентов.

1.7. Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, определены приложением к настоящему Положению.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

## **2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения**

2.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются настоящим Положением с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = БО \times КД \times КМД, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад, ставка заработной платы;

БО - базовый оклад, базовая ставка заработной платы;

КД - повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности (профессии);

КМД - повышающий коэффициент масштаба деятельности.

2.2.1. Для работников учреждения профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» устанавливается КМД, равный 3,00.

2.2.2. Для работников учреждения профессиональной квалификационной

группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» устанавливается КМД, равный 2,60.

2.2.3. Для работников учреждения, не указанных в пунктах 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Положения, устанавливается КМД, равный 2,50.

2.3. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу, базовой ставке заработной платы в зависимости от занимаемой должности (профессии) составляют:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Наименование должности
4 квалификационный уровень	1,96	ведущий специалист
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Наименование должности
1 квалификационный уровень	1,00	инженер
4 квалификационный уровень	1,87	ведущий профконсультант
5 квалификационный уровень	2,07	главный специалист; заместитель начальника отдела
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Наименование должности
1 квалификационный уровень	1,00	начальник отдела

Профессии, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в зависимости от профессии	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,00	водитель

2.4. При определении должностного оклада, ставки заработной платы работника учреждения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. В штатном расписании учреждения после наименования должности в соответствии с квалификационным уровнем может указываться наименование должности в соответствии с группой занятий согласно профессиональным стандартам (при наличии).

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

3.3. К выплатам компенсационного характера отнесены следующие доплаты:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы

не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах фонда оплаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

4.3. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

4.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере от 10 до 300 процентов должностного оклада, ставки заработной платы в месяц.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся

работникам в соответствии с показателями и критериями оценки труда работников, установленными руководителем учреждения. При этом учитываются интенсивность и напряженность работы, выполнение особо важных и срочных работ, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

4.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяются в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы и устанавливаются в следующих размерах и порядке:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15%;
- при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 25%.

Стаж работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения определяется комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются:

- период работы в учреждении;
- периоды работы (службы) в федеральных органах власти, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в государственных органах субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, а также в организациях, независимо от формы собственности, относящихся к сфере жилищно-коммунального характера, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются со дня возникновения права на назначение или изменение этих выплат.

Назначение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производится приказом руководителя учреждения на основании письменного заключения комиссии.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

Стаж работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю учреждения определяется приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства Владимирской области (далее – Министерство).

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам учреждения с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы в соответствии с показателями и критериями оценки труда работников, установленными руководителем учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере



от 0 до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы в месяц.

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за результаты труда на основании Положения о премировании, утвержденного приказом руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премияльные выплаты по итогам работы не ограничены.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет для руководителя учреждения устанавливаются Министерством с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя утверждаются Министерством.

4.10. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются с учетом показателей, определяемых локальными нормативными актами учреждения.

## **5. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

5.1. На руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат стимулирующего, компенсационного характера и иные выплаты, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

Расчет средней заработной платы осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя

учреждения.

При создании нового государственного казенного учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников Учреждения для определения должностного оклада руководителя, размер его должностного оклада рассчитывается из штатного расписания, путем деления заработной платы основного персонала на количество штатных единиц основного персонала за месяц.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников учреждения.

5.3.1. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

5.3.2. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

5.3.3. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля по 28 или по 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

5.3.4. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении

среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

5.3.5. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

5.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления определяются настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

5.5. Руководителю учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, иные выплаты. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается Министерством в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения.

Руководителю учреждения могут устанавливаться иные дополнительные выплаты в пределах средств фонда оплаты труда:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух должностных окладов 1 раз в год);

материальная помощь (в размере одного должностного оклада 1 раз в год).

5.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера и иные выплаты.

Размеры и условия их осуществления определяются настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

5.7. Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) не должен превышать 6.

## 6. Иные выплаты

6.1. Работникам могут устанавливаться иные дополнительные выплаты, установленные коллективным договором, соглашениями или иным локальным нормативным актом в пределах средств фонда оплаты труда:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух должностных окладов 1 раз в год);

материальная помощь (в размере одного должностного оклада 1 раз в год).

6.2. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

## 7. Фонд оплаты труда

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников (с учетом коэффициентов, предусмотренных пунктами 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3 настоящего Положения) сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, ставок заработной платы, предусматриваются средства для осуществления следующих выплат (в расчете на год).

Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты формируются исходя из количества должностных окладов в год по должностям:

Должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц	Единовременная выплата к отпуску	Материальная помощь	Стимулирующие выплаты
Директор	1	2	1	15
Заместитель директора, начальник отдела	1	2	1	12
Главный бухгалтер	1	2	1	6
Заместитель начальника	1	2	1	20

отдела				
Главный специалист	3	6	3	39
Инженер	3	6	3	96
Начальник отдела	1	2	1	19
Ведущий профконсультант	1	2	1	12
Ведущий специалист	1	2	1	17
Водитель	1	2	1	45

7.2. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 7.1 настоящего Положения.

7.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год.



**ПЕРЕЧНИ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,  
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ  
И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**I. Должности,  
относимые к административно-управленческому  
персоналу учреждения**

1. Директор
2. Заместитель директора, начальник отдела
3. Главный бухгалтер

**II. Должности,  
относимые к основному персоналу учреждения**

1. Заместитель начальника отдела модернизации коммунальной инфраструктуры и энергетики
2. Главный специалист управления модернизации коммунальной инфраструктуры и энергетики – 2 единицы
3. Инженер управления модернизации коммунальной инфраструктуры и энергетики – 2 единицы
4. Начальник отдела развития благоустройства
5. Главный специалист отдела развития благоустройства
6. Инженер отдела развития благоустройства
7. Ведущий профконсультант сектора по обработке данных
8. Ведущий специалист сектора по обработке данных

**III. Должности,  
относимые к вспомогательному персоналу учреждения**

1. Водитель

