



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2015 № 208

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект»;

должностные оклады (оклады) работников государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект»;

порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект».

2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов) работников государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект» индексируются в сроки и размерах, которые устанавливаются Правительством Самарской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство градостроительной политики Самарской области.

003524

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый  
вице-губернатор –  
председатель Правительства  
Самарской области



М.А. Смирнов

Порядок  
размещения информации о рассчитываемой за календарный год  
среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора  
и главного бухгалтера государственного автономного учреждения  
Самарской области «Терниигражданпроект»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет условия и сроки размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект» (далее – Учреждение).

2. Для размещения на официальном сайте министерства градостроительной политики Самарской области (далее – Министерство) Учреждение ежегодно в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, представляет в Министерство информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения (далее – Информация) в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подписанную директором Учреждения.

3. Информация должна содержать следующие данные по каждому лицу:

- полное наименование учреждения;
- занимаемая должность;
- фамилия, имя, отчество;
- отчетный период, за который произведен расчет среднемесячной заработной платы;
- размер среднемесячной заработной платы.

В Информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Директор Учреждения несет ответственность за достоверность Информации и ее полноту, а также за своевременное представление Информации в Министерство.

5. Информация размещается ежегодно в срок не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Министерства в разделе «Антикоррупционная деятельность» (сведения о доходах).

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 16.04.2025 № 208

Должностные оклады (оклады) работников государственного автономного  
учреждения Самарской области «Терниигражданпроект»

1. Должностные оклады руководителей, специалистов, должности которых  
не отнесены к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Директор	27 389
Заместитель директора по науке	25 000
Заместитель директора по территориальному планированию	25 000
Заместитель директора по производству – главный инженер	25 000
Заместитель директора по финансам	25 000
Главный бухгалтер	25 000
Начальник отдела	22 000
Руководитель группы проектов	18 000
Руководитель группы авторского надзора	18 000
Ведущий специалист (по научной работе)	17 500
Специалист по нормоконтролю	16 000
Помощник руководителя	15 000
Помощник главного инженера проекта	15 000
Инженер по безопасности движения	14 000

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
------------------------	---

Специалист по охране труда

14 000

2. Должностные оклады работников, должности которых отнесены  
к профессиональным квалификационным группам

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
---	--------------------------	------------------------	---

Общепромышленные  
должности  
служащих третьего  
уровня

5

Заместитель  
главного  
бухгалтера

18 000

Главный  
архитектор проекта

18 000

Главный инженер  
проекта

18 000

Главный  
конструктор

18 000

Главный  
специалист

18 000

Главный  
специалист (по  
мобилизации)

18 000

4

Ведущий  
архитектор

17 500

Ведущий инженер

17 500

Ведущий  
экономист

17 500

3

Архитектор 1  
категории

16 000

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
		Инженер 1 категории	16 000
		Программист (системный администратор)	14 000
		Бухгалтер	14 000
		Юрисконсульт	14 000
		Архитектор	14 000
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	Архивариус	12 500

3. Оклады работников, профессии которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размер оклада, рублей в месяц
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля	12 000
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Уборщик служебных помещений	10 500

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 16.04.2025 № 208

Положение  
об оплате труда работников государственного автономного учреждения  
Самарской области «Терниигражданпроект»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.2. Заработная плата работников государственного автономного учреждения Самарской области «Терниигражданпроект» (далее – Учреждение) состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются директором учреждения в соответствии с утвержденными должностными окладами (окладами).

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за совмещение должностей (профессий);

доплата за сверхурочную работу;

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную



тайну, и процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы;

ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.6. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.7. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.8. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размер и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказания материальной помощи директору Учреждения устанавливаются работодателем.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности 2,8.

Среднемесячная заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения) в целях определения предельного уровня рассчитываются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

## 2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, полученных Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов (окладов) – 12 должностных окладов (окладов);

на выплаты компенсационного характера – 1,5 должностного оклада (оклада);

на выплату ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы и ежемесячной надбавки за классность водителю автомобиля – 9,5 должностного оклада (оклада);

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – 2 должностных оклада (оклада);

на выплату премии по итогам работы за месяц, единовременной премии – 6 должностных окладов (окладов);

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных оклада (оклада).

2.3. Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников Учреждения между выплатами, предусмотренными подпунктом 2.2 настоящего Положения.

2.4. Экономия по фонду оплаты труда работников Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера и выплату материальной помощи в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Порядок и условия распределения средств от иной приносящей доход деятельности, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников Учреждения; определяется локальным нормативным актом Учреждения.

### 3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Порядок, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, настоящим разделом.

3.3. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, исполнении

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается доплата в соответствии с трудовым законодательством. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Размер часовой ставки при расчете оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу определяется путем деления суммы должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии), ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы, ежемесячной надбавки за классность водителю автомобиля, ежемесячной надбавки за выслугу лет, премии по итогам работы за месяц, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу работников, допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, установленных в месяце, в котором работник привлекался к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

3.7. Размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу работников, допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности в улучшении результатов труда работников Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

4.2. Работникам Учреждения может устанавливаться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы в процентах к должностному окладу (окладу). Размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы может достигать 100 процентов должностного оклада (оклада) в месяц.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора Учреждения сроком не более чем на один календарный год. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы используются следующие показатели:

разработка и реализация инициативных решений;

выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

ведение научно-исследовательской, научно-методической работы;

высокое профессиональное мастерство, в том числе наличие ученой степени кандидата наук (доктора наук).

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы работникам Учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.1. Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность:

за первый класс – 25 процентов оклада;

за второй класс – 10 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобилей выплачивается одновременно с окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада (оклада).

4.4. В стаж работы, дающий право на установление и выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в Учреждении, в государственном унитарном предприятии Самарской области институте «ТеррНИИГражданпроект», в государственных и муниципальных Учреждениях.

4.5. Основным документом для определения стажа работы в Учреждении, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и

другие документы.

4.6. Право на установление и изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возникает со дня наступления события.

4.7. Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста включается в общий стаж работы, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет.

4.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается приказом директора Учреждения и выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения и поощрения их за добросовестный труд, повышение качества выполнения задач производится премирование работников Учреждения по итогам работы за месяц.

Премирование работников Учреждения зависит от выполнения следующих показателей:

своевременное и качественное выполнение заданий и мероприятий;

оперативность и профессионализм работника Учреждения в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

степень важности выполняемых работником Учреждения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный месяц.

При невыполнении указанных показателей, а также за нарушение трудовой дисциплины премия работникам Учреждения не выплачивается или размер премии может быть снижен.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц, выплата премии производится за фактически отработанное время.

Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу).

Основанием для начисления премии по итогам работы за месяц

работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

4.10. Премирование работников Учреждения по итогам работы за год зависит от выполнения следующих показателей:

- выполнение ответственных поручений, заданий;
- безупречная исполнительская дисциплина;
- систематическое досрочное выполнение работ;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких показателей эффективности труда.

Водители автомобиля премируются:

- за содержание автомобиля в надлежащем состоянии;
- за оперативное выполнение заданий директора Учреждения.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный год, премия по итогам работы за год начисляется пропорционально отработанному времени.

Премия по итогам работы за год устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

Основанием для начисления премии по итогам работы за год работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

4.11. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами и благодарностями отраслевых министерств и ведомств;

- в связи с государственными праздниками (Международным женским днем, Днем защитника Отечества, профессиональным праздником Днем строителя);

- к юбилейным датам, дню рождения работников (50 лет со дня рождения – всем работникам, 55 лет со дня рождения – женщинам, 60 лет со



дня рождения – мужчинам).

Размер единовременной премии, выплачиваемой работнику, устанавливается приказом директора Учреждения.

4.12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику Учреждения производится один раз в год в размере двух должностных окладов (окладов).

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз на основании заявления работника Учреждения.

В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику Учреждения не был предоставлен, и (или) единовременная выплата не была произведена, то указанная выплата производится по заявлению работника Учреждения в конце текущего календарного года.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный календарный год и не использовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально периоду, отработанному в текущем году, при предоставлении отпуска либо в конце года соответственно.

При увольнении работника Учреждения, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально периоду, отработанному в текущем году.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

Основанием для осуществления единовременной выплаты является приказ директора Учреждения.

## 5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- длительное или тяжелое заболевание работника Учреждения;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- тяжелая болезнь, смерть близких родственников;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- рождение ребенка;
- вступление в брак;
- увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;
- утрата имущества в результате пожара, наводнения, кражи и других обстоятельств, факт которой установлен уполномоченными органами;
- другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

5.2. Материальная помощь предоставляется по решению директора Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения с приложением соответствующих документов. Размер материальной помощи определяется приказом директора Учреждения.