



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2025 № 654

Об утверждении Положения об
оплате труда работников
смоленского областного
государственного бюджетного
учреждения «Центр организации
дорожного движения»

В соответствии с областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», в целях закрепления квалифицированных кадров, повышения социальной защищенности работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Центр организации дорожного движения»

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Центр организации дорожного движения».

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16 мая 2025 года.

Губернатор
Смоленской области



В.Н. Анохин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Смоленской области
от 31.10.2025 № 654

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников смоленского областного
государственного бюджетного учреждения
«Центр организации дорожного движения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников (за исключением рабочих) смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Центр организации дорожного движения» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения;
- рекомендуемые виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными областными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника учреждения, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением размеры и условия оплаты труда работников учреждения не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда работников учреждения, действовавших до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, но не ниже минимальных размеров должностных окладов работников учреждения, приведенных в приложении к настоящему Положению.

2.4. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Рекомендованный перечень выплат компенсационного характера, который может быть установлен для работников учреждения, предусмотрен разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Рекомендованный перечень выплат стимулирующего характера, который может быть установлен для работников учреждения, предусмотрен разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.8. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников учреждения с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности.

Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

При этом предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов. Конкретный перечень указанных должностей работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения исходя из специфики работы.

2.9. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств работникам учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Порядок и условия осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

2.10. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни).

3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.4. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.5. Конкретный размер каждой из компенсационных выплат устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом директора учреждения, где указываются основание и период, в течение которого они будут выплачиваться. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу пропорционально отработанному времени.

4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в целях мотивации работников учреждения к качественному результату труда. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется на основе показателей деятельности работников и критериев оценки труда работников учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Надбавка за качество работы.

Основанием для выплаты надбавки за качество работы являются результаты работы учреждения в целом и его структурных подразделений, личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед учреждением, определяемый по следующим основным (оценочным) показателям:

- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений;
- оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и непосредственных руководителей, отданных ими в пределах своих должностных полномочий;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение порядка работы со служебной документацией (информацией).

Критерии оценки труда работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Надбавка за стаж непрерывной работы (далее – надбавка за выслугу лет)

устанавливается в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения.

Расчет размера надбавки за выслугу лет осуществляется по следующей формуле:

$$N_{ст} = O \times K_{ст}, \text{ где:}$$

$N_{ст}$ – размер надбавки за выслугу лет;

O – должностной оклад;

$K_{ст}$ – коэффициент стажа.

Коэффициент стажа устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет включительно – 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно – 0,15;
- при стаже работы от 10 до 15 лет включительно – 0,2;
- при стаже работы свыше 15 лет – 0,3.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на назначение или изменение этой надбавки.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение данной стимулирующей выплаты, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

Основанием для установления работникам учреждения премиальных выплат по итогам работы являются результаты работы учреждения в целом и его структурных подразделений, личный вклад каждого работника в выполнении задач, поставленных перед учреждением, определяемый по основным (оценочным) показателям эффективности деятельности работников, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

Критерии оценки труда работников учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

При премировании за выполнение особо важных и ответственных работ учитываются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается на основе показателей эффективности деятельности и критериев оценки труда работников учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения.

4.7. Конкретный размер каждой их стимулирующих выплат с учетом показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки труда работников учреждения, утвержденных локальными нормативными

актами учреждения, устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом директора учреждения.

5. Порядок оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором, но не ниже минимального размера должностного оклада, приведенного в приложении к настоящему Положению.

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

5.4. Выплаты компенсационного характера для директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты стимулирующего характера для директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения определяются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы директора учреждения. Показатели эффективности деятельности учреждения и работы директора учреждения, критерии и порядок ее оценки утверждаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

5.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом эффективности деятельности учреждения и работников учреждения на основании утвержденных в учреждении показателей эффективности деятельности.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 4,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.9. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок и условия осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Порядок и условия осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

5.10. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Порядок и условия выплаты материальной помощи директору учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Порядок и условия выплаты материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

6. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

6.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты месячных должностных окладов, предусматриваются средства, направляемые для выплаты (в расчете на год):

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни), – в размере 12 должностных окладов;

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы – в размере 1 должностного оклада;

- надбавки за качество работы – в размере 1 должностного оклада;

- надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

- премиальных выплат по итогам работы – в размере 23 должностных окладов;

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ – в размере 12 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

6.3. Директор учреждения может перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 6.2 настоящего раздела.

6.4. Сверх средств областного бюджета в фонде оплаты труда работников учреждения предусматривается не менее 8 процентов от средств, полученных от оказания платных услуг за год.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, которое утверждается директором учреждения.

7.2. Заработная плата работника учреждения, выполнившего месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников смоленского
областного государственного
бюджетного учреждения «Центр
организации дорожного движения»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников смоленского
областного государственного бюджетного учреждения
«Центр организации дорожного движения»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Директор	13 142
2.	Первый заместитель директора	12 265
3.	Заместитель директора	11 501
4.	Заместитель главного инженера	10 954
5.	Начальник управления	10 954
6.	Начальник отдела	10 186
7.	Начальник участка	10 186
8.	Заместитель начальника отдела	9 419
9.	Мастер участка	9 419
10.	Консультант	8 542
11.	Главный специалист	8 105
12.	Главный механик	8 105
13.	Ведущий специалист	7 446
14.	Специалист 1-й категории	6 242
15.	Механик по выпуску автомобилей на линию	6 242
16.	Специалист	4 598

Примечание. Допускается двойное наименование должности, в том числе в случае необходимости обозначения ее специализации.