



Государственная регистрация
от 05.09.2025 № ГР/630/2025

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

04 сентября 2025 г. № 310
Калининград

**Об утверждении примерного положения об оплате труда
работников государственного бюджетного учреждения,
подведомственного Министерству градостроительной политики
Калининградской области, по виду экономической деятельности
«Управление финансовой деятельностью и деятельностью
в сфере налогообложения»**

В соответствии с пунктом 2 Положения о системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении Рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области»), Положением о Министерстве градостроительной политики Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 03 марта 2022 года № 107, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое примерное положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству градостроительной политики Калининградской области, по виду экономической деятельности «Управление финансовой деятельностью и деятельностью в сфере налогообложения».

2. Рекомендовать руководителю государственного учреждения Калининградской области, находящегося в ведомственной подчиненности Министерства градостроительной политики Калининградской области, разработать и утвердить положение об оплате труда работников учреждения с учетом утвержденного настоящим приказом примерного положения, ввести его в действие в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра градостроительной политики Калининградской области, курирующего деятельность государственного бюджетного учреждения.

4. Настоящий приказ подлежит государственной регистрации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр градостроительной политики
Калининградской области



К.А. Подскребкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
градостроительной политики
Калининградской области
от 04 сентября 2025 г. № 310

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения,
подведомственного Министерству градостроительной политики
Калининградской области, по виду экономической деятельности
«Управление финансовой деятельностью и деятельностью
в сфере налогообложения»

I. Общие положения

1. Примерное положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству градостроительной политики Калининградской области, по виду экономической деятельности «Управление финансовой деятельностью и деятельностью в сфере налогообложения» (далее – Примерное положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики и труда Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении Рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области, в целях обеспечения единообразия в вопросах оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Калининградской области, подведомственного Министерству градостроительной политики Калининградской области (далее соответственно – Министерство, Учреждение), по виду экономической деятельности «Управление финансовой деятельностью и деятельностью в сфере налогообложения».

2. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Учреждения.

3. Примерное положение включает общие условия и размеры оплаты труда работников Учреждения, включая размеры рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера. Примерное положение носит для Учреждения рекомендательный характер.

4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

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

Оплата труда руководителя Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в соответствии со структурой Учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного Учреждения. Штатное расписание Учреждения согласовывается руководителем Министерства.

6. Месячная заработная плата работников Учреждения устанавливается в соответствии с системами оплаты труда, не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате Калининградской области.

7. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения не должна превышать 40 процентов.

Основной персонал Учреждения – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, утвержден в приложении № 1 к данному Примерному положению.

8. Заработная плата работников Учреждений предельными размерами не ограничивается.

9. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. Конкретная дата заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором Учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

В соответствии со статьями 135, 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: за первую половину месяца - размер аванса не может быть менее чем размер заработной платы за фактически отработанное время (выполненную работу) в течение половины месяца.

За вторую половину месяца - окончательный расчет (с обязательной выдачей расчетного листа работнику нарочным или направлением работнику листа на адрес электронной почты или через мессенджеры, указанные в трудовом договоре или заявлении работника) путем перечисления кредитной организации работников Учреждения. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10. Положение по оплате труда работников Учреждений утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

Глава 1. Основные условия оплаты труда

11. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работникам Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) или квалификационным уровням соответствующей

ПКГ в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

1) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

2) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности и объема выполняемой работы:

12. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работникам Учреждения указаны в таблице 1:

Таблица 1

Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: - бухгалтер; - инженер; - специалист; - эксперт; - юрисконсульт	16 665
2 квалификационный уровень: - инженер 2 категории	17 870
3 квалификационный уровень: - инженер 1 категории	18 721
4 квалификационный уровень: - ведущий бухгалтер; - ведущий специалист	19 745
5 квалификационный уровень: - главный специалист в отделе; - главный юрисконсульт	19 958
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень: - начальник отдела; - заместитель начальника отдела	26 301 23 208

ПКГ профессий рабочих	
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: - водитель автомобиля	16 686
Должности, не отнесенные к ПКГ	
- юрист по закупкам	24 349
- управляющий персоналом	26 688
- контрактный управляющий	26 688

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), указанные в таблице 1, рекомендуется использовать в качестве ориентиров при установлении Учреждением конкретных размеров окладов (должностных окладов).

13. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

14. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Учреждением, и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

15. Размеры оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

16. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление персональных повышающих коэффициентов к должностному окладу служащих по занимаемой должности.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов.

17. Решение о введении повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Его размер определяется путем умножения размера должностного оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

18. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу работника Учреждения не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

19. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Рекомендуемые максимальные размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности по квалификационным уровням указаны в таблице 2:

Таблица 2

ПКГ общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	до 0,1
2 квалификационный уровень	до 0,3
3 квалификационный уровень	до 0,3
4 квалификационный уровень	до 0,4
5 квалификационный уровень	до 0,4
ПКГ общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня	
1 – й квалификационный уровень	до 0,5

20. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 2 настоящего Примерного положения.

21. Работникам Учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 3 настоящего Примерного положения.

Глава 2. Компенсационные выплаты

22. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

23. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

24. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

1) повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) повышенная оплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) оплата сверхурочной работы;
- 8) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

25. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

26. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

27. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

29. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по приказу руководителя Учреждения. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

30. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

31. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

32. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника или в абсолютных размерах без учета повышающего коэффициента.

Глава 3. Стимулирующие выплаты

33. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

34. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом показателей и критериев эффективности и результативности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, с учетом достижений конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ).

35. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения на основании протокола комиссии по определению эффективности деятельности работников Учреждения, созданной в Учреждении, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:

1) заместителям руководителя, главным бухгалтерам, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

2) руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

3) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

36. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу). При определении размеров выплат за интенсивность и высокие результаты в работе учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Предельный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается не более 100% оклада (должностного оклада).

37. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом разработанных Учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Предельный размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается не более 100% оклада (должностного оклада).

38. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится всем работникам Учреждения дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в рекомендуемых размерах, указанных в таблице 3:

Таблица 3

При стаже работы	Размер надбавки в процентах к окладу (должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	15%
от 5 лет до 10 лет	20%
от 10 лет до 15 лет	25%
свыше 15 лет	30%

39. Премии по итогам работы выплачиваются в пределах имеющихся средств. В целях поощрения работников по итогам работы устанавливаются следующие премиальные выплаты:

1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

40. Период, за который выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), конкретизируется в положении об оплате труда Учреждения. В Учреждении допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы. Например, премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год.

41. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

1) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

3) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

4) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

5) участие в инновационной деятельности;

6) участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

7) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

42. Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются работникам Учреждения одновременно с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за год, достижения качества и высоких результатов работы при обеспечении бесперебойной работы Учреждения.

При премировании по итогам работы за год рекомендуется учитывать личный вклад работника в общие результаты деятельности Учреждения, качественное и эффективное выполнение работником в течение года своих должностных обязанностей.

Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, и работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию).

Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени.

43. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

44. Конкретный размер премии по итогам работы определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

45. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с решением комиссии.

46. Рекомендуемые показатели эффективности и критерии их оценки для применения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения приведены в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

47. Работник Учреждения может быть лишен стимулирующих выплат полностью или частично в связи с допущенным нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей, в соответствии с показателями депремирования, утвержденными локальным нормативным актом Учреждения.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

48. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера

49. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с Министерством, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

50. Должностной оклад руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости Учреждения.

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

52. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается:

- для руководителя – кратным 4;
- для заместителей руководителя, главного бухгалтера – кратным 3,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера 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 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

53. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей и главного

бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

54. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой 2 настоящего Примерного положения.

55. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 3 раздела II настоящего Примерного положения.

56. Для руководителя Учреждения стимулирующие надбавки определяются приказом органа исполнительной власти, в ведении которого находится Учреждение, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя.

57. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

58. Порядок и критерии премирования руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) руководителя Учреждения органом исполнительной власти, в ведении которого находится Учреждение. Размер премирования устанавливается приказом Министерства.

IV. Другие вопросы оплаты труда

59. Работникам Учреждения, включая заместителей руководителя и главного бухгалтера, выплачивается материальная помощь при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска в размере до двух окладов (должностных окладов). Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения. Указанная материальная помощь выплачивается в установленном локальными нормативными актами Учреждения размере один раз в течение календарного года. Данная выплата не относится к выплатам стимулирующего характера.

60. При наличии экономии по фонду оплаты труда может производиться выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения в размере до одного оклада (должностного оклада) в случаях:

- 1) рождения ребенка у работника;
- 2) вступления в брак работника;
- 3) наступления юбилейной даты у работника (50, 55 и 60 лет);
- 4) продолжительной болезни работника Учреждения;
- 5) смерти члена семьи работника Учреждения (супруги, родители, дети);
- 6) уничтожения имущества в результате пожара, наводнения и иных стихийных бедствий, и чрезвычайных ситуаций.

61. Выплата материальной помощи в случаях, указанных в пункте 60 настоящего Примерного положения, является выплатой социального характера и производится по заявлению работника Учреждения с приложением копий подтверждающих документов (свидетельства о рождении ребенка,

свидетельства о заключении брака, медицинских справок, свидетельства о смерти и других документов).

62. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

63. Решение об оказании материальной помощи, указанной в пунктах 60 и 62 настоящего Примерного положения, и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

64. Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи в соответствии с настоящей главой Примерного положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов, принимает руководитель Министерства.

65. Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться за счет средств субсидий, поступающих из бюджета области на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

66. При наличии экономии по фонду оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на основании приказа руководителя Учреждения может производиться выплата единовременной премии работникам Учреждения к профессиональным праздникам в размере до одного оклада (должностного оклада).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к примерному положению
об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения, подведомственного
Министерству градостроительной
политики Калининградской области,
по виду экономической деятельности
«Управление финансовой
деятельностью и деятельностью
в сфере налогообложения,
утвержденному приказом
Министерства градостроительной
политики Калининградской области
от 04 сентября 2025 г. № 310

**Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому
и вспомогательному персоналу государственного бюджетного учреждения,
подведомственного Министерству градостроительной политики
Калининградской области**

№ п/п	Наименование должностей
Административно-управленческий персонал:	
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер
4	Главный советник
5	Ведущий советник
Вспомогательный персонал:	
1	Водитель автомобиля

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к примерному положению
об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения, подведомственного
Министерству градостроительной
политики Калининградской области,
по виду экономической деятельности
«Управление финансовой
деятельностью и деятельностью
в сфере налогообложения,
утвержденному приказом
Министерства градостроительной
политики Калининградской области
от 04 сентября 2025 г. № 310

**Рекомендуемые показатели эффективности
и критерии их оценки для применения выплат стимулирующего
характера работникам государственного бюджетного учреждения,
подведомственного Министерству градостроительной политики
Калининградской области, по виду экономической деятельности**

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки	Количество баллов		
			Выпол- нение	Частич- ное выпол- нение	Невы- полне- ние
1	2	3	4	5	6
1	Надлежащее исполнение трудовых обязательств	Своевременное и качественное выполнение плановых и/или текущих заданий за определенный период времени в рамках реализации задач и функций Учреждения в соответствии с должностными обязанностями; безошибочное выполнение работ; положительная динамика результатов работ, при отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10	до 6	0
2	Знание и применение нормативно-правовой базы	Полное освоение и правильное применение при выполнении работ нормативных правовых актов и документов, регламентирующих порядок выполнения Учреждением государственных функций (оказанием услуг, выполнением работ).	10	до 6	0

1	2	3	4	5	6
3	Повышение квалификации	Самосовершенствование, самообучение и/или освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки – прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	5	2	0
4	Участие в методической работе Учреждения	Разработка методических документов по вопросам деятельности Учреждения и/или участие в семинарах в качестве докладчика.	5	2	0
5	Оказание помощи в работе вновь поступившим сотрудникам	Качественное обучение вновь поступившего сотрудника (консультирование, передача опыта).	5	2	0
6	Интенсивность работ	Высокий уровень напряженности выполняемой работы, связанный со спецификой выполняемых функций и/или характером выполняемой как основной, так и дополнительной работы: осуществление быстрой, качественной, своевременной и надлежащей обработки документов, поступающих в работу и/или качественное выполнение одновременно с основными обязанностями дополнительной работы и иных поручений	10	до 6	0
7	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении работ	Высокий уровень самостоятельности и ответственности. Своевременное доведение до непосредственного руководителя сведений и информации, которые могут негативно отразиться на результатах работ и/или повлиять на надлежащее выполнение Учреждением государственных функций (оказание услуг, выполнение работ).	10	до 6	0
8	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие официально зафиксированных нарушений трудовой дисциплины и/или нарушения сроков выполнения работ.	10	до 6	0
9	Удовлетворенность заявителей качеством и количеством предоставленных услуг/работ	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и сроки выполнения работ со стороны лиц, по отношению к которым Учреждение выполняет государственные функции (оказывает услуги, выполняет работы).	10	до 6	0

1	2	3	4	5	6
10	Соблюдение конфиденциальности информации	Отсутствие обоснованных жалоб о разглашении конфиденциальной информации.	10	0	0
11	Владение ПО и оргтехникой	Полное освоение и грамотная эксплуатация программного обеспечения (ПО), оргтехники, необходимых в использовании для выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями.	5	2	0