



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 апреля 2026 года № 250-П

г. Саратов

Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области, в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области».

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правительства Саратовской области от 1 сентября 2022 года № 825-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»;

 постановление Правительства Саратовской области от 19 января 2023 года № 39-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 сентября 2022 года № 825-П»;

 постановление Правительства Саратовской области от 24 сентября 2024 года № 783-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 сентября 2022 года № 825-П».

3. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор
Саратовской области



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 9 апреля 2026 года № 250-П

**Положение
об оплате труда работников государственного казенного учреждения
Саратовской области «Управление государственным
жилищным фондом Саратовской области»**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает единую систему оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и окладов рабочих Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников по совместительству в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда при работе на условиях неполного рабочего времени в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.5. Размер заработной платы работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доведенных до Учреждения министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области (далее – министерство), в установленном порядке.

2. Порядок формирования должностных окладов (окладов)

2.1. Должностные оклады определяются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения в разрезе административно-управленческого персонала и основного персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оклады по профессиям рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных уровней (подуровней) в соответствии с профессиональными стандартами профессий рабочих в размерах, определенных в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.4. Изменение размеров должностных окладов работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера работникам

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за выполнение работ различной квалификации;

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3. Доплата за выполнение работ различной квалификации осуществляется в порядке, определенном статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.7. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлеченным к работе в указанные дни, в порядке, определенном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Доплата за сверхурочную работу осуществляется в порядке, определенном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.10. Выплаты компенсационного характера не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера.

4. Выплаты стимулирующего характера работникам

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» стимулирование работников осуществляется в виде премиальных выплат по итогам работы.

4.2. Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя: премию по итогам работы (месяц, квартал, год) (за достижение показателей эффективности деятельности Учреждения за соответствующий период и личный вклад работника);

единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

4.3. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу без учета иных надбавок и доплат за фактически отработанное время.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся с учетом показателей и критериев оценки результативности и качества их работы, определяемых руководителем Учреждения с учетом рекомендаций министерства и мнения представительного органа работников Учреждения.

5. Заработная плата руководителя и главного бухгалтера

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

5.2. Должностной оклад руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется трудовым договором в размере, установленном в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы.

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премию по итогам работы (месяц, квартал, год) (за достижение показателей эффективности деятельности Учреждения за соответствующий период и личный вклад);

единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

5.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю и главному бухгалтеру Учреждения производятся с учетом показателей и критериев оценки эффективности и результативности их деятельности, определяемых министерством.

5.7. Размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения в расчете на год формируется с учетом средств на выплату (по каждой штатной единице) исходя из должностных окладов, указанных в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению:

двенадцати должностных окладов (окладов);

выплат стимулирующего характера в размере 11,5 должностного оклада (окладов);

выплат компенсационного характера в размере 1 должностного оклада (оклада).

6.2. В структуре фонда оплаты труда на долю административно-управленческого и вспомогательного персонала должно приходиться не более 40 процентов общего фонда оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников государственного казенного
учреждения Саратовской области
«Управление государственным жилищным
фондом Саратовской области»

**Должностные оклады
руководителя, руководителей структурных подразделений, специалистов
государственного казенного учреждения Саратовской области
«Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Административно-управленческий персонал		
1.	Директор	56 516,0
2.	Главный бухгалтер	50 865,0
3.	Главный инженер	50 865,0
4.	Начальник отдела	38 841,0
Основной персонал		
1.	Бухгалтер I категории	34 956,0
2.	Бухгалтер	31 074,0
3.	Ведущий экономист	37 391,0
4.	Главный специалист	34 956,0
5.	Заместитель начальника отдела	37 391,0
6.	Системный администратор	34 956,0
7.	Специалист по управлению персоналом	31 074,0
8.	Специалист по закупкам	34 956,0
9.	Специалист I категории	31 074,0
10.	Специалист по эксплуатации гражданских зданий	29 132,0
11.	Юрисконсульт I категории	31 074,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников государственного казенного
учреждения Саратовской области
«Управление государственным жилищным
фондом Саратовской области»

**Размеры окладов
по профессиям рабочих государственного казенного учреждения
Саратовской области «Управление государственным
жилищным фондом Саратовской области»**

Наименование профессии (специальности) рабочих	Уровень, подуровень	Месячный оклад (рублей)
Водитель автомобиля	2.1	27 093,0