

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2026 № 353-н  
г. Ярославль

Об оплате труда работников  
государственного бюджетного  
учреждения Ярославской области  
«Центр кадастровой оценки и рекламы»  
и о признании утратившими силу  
отдельных постановлений  
Правительства Ярославской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки и рекламы».
2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Ярославской области:
  - от 27.06.2017 № 511-п «Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки и рекламы»;
  - от 16.04.2018 № 257-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;
  - от 03.08.2018 № 582-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;
  - от 25.04.2019 № 327-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;
  - от 18.03.2020 № 217-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;
  - от 14.01.2022 № 10-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;
  - от 23.08.2022 № 694-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;

- от 10.02.2023 № 91-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;

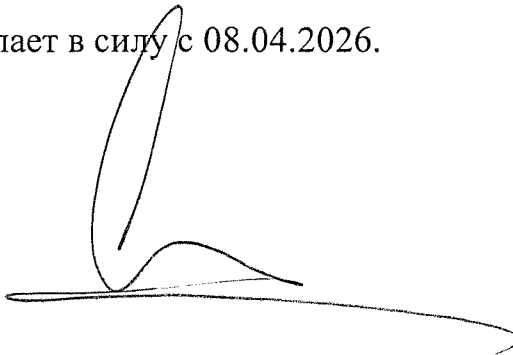
- от 29.12.2023 № 1508-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.06.2017 № 511-п»;

- от 10.03.2025 № 226-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области от 27.06.2017 № 511-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ярославской области Хохрякова Д.С.

4. Постановление вступает в силу с 08.04.2026.

Губернатор  
Ярославской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a long, horizontal stroke extending to the right.

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Ярославской области  
от 06.04.2026 № 353-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки и рекламы»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки и рекламы» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки и рекламы» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом государственных гарантий по оплате труда, установленных нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, и единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Положение направлено на:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника учреждения для достижения высокого качества результатов деятельности учреждения;
- установление зависимости заработной платы каждого работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и результатов его труда;
- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

1.4. Руководитель учреждения руководствуется Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

#### 2. Формирование ФОТ и штатного расписания учреждения

2.1. Формирование ФОТ и штатного расписания учреждения (далее –

штатное расписание) осуществляется в соответствии с Положением на основании перечня должностей работников учреждения, приведенного в приложении 1 к Положению, и организационно-штатной структурой работников учреждения, утвержденной учредителем учреждения (далее – учредитель) и согласованной структурным подразделением Правительства Ярославской области, осуществляющим функции по развитию кадрового потенциала Ярославской области.

2.2. Формирование ФОТ производится за счет средств областного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Формирование ФОТ за счет средств областного бюджета производится из средств, направляемых на выплату должностных окладов, исходя из средних размеров должностных окладов работников учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов работников учреждения приведены в приложении 2 к Положению.

2.4. Размер ФОТ составляет 37,06 должностного оклада на 1 штатную единицу в год и включает средства, направляемые:

- на выплату должностных окладов, – в размере 12 должностных окладов;

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, – в размере 2,5 должностного оклада;

- на премиальные выплаты, – в размере 22,06 должностного оклада;

- на выплаты компенсационного характера, – в размере 0,5 должностного оклада.

2.5. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и согласовывается учредителем. Изменения в штатное расписание вносятся при изменении организационно-штатной структуры работников учреждения, условий и размеров оплаты труда работников учреждения, определяемых штатным расписанием.

### 3. Система оплаты труда работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда в учреждении производится согласно штатному расписанию, трудовым договорам, заключенным с работниками учреждения, трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения, и приказам руководителя учреждения.

#### 4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в пределах размеров должностных окладов работников учреждения, приведенных в приложении 2 к Положению.

При индексации (повышении) должностных окладов работников учреждения размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.2. Конкретный размер должностного оклада устанавливается работнику учреждения приказом руководителя учреждения с учетом профессиональной подготовки, уровня квалификации работника учреждения, сложности и объема работы, выполняемой в соответствии с должностными обязанностями.

#### 5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты компенсационного характера.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- доплата за работу при совмещении профессий (должностей), при увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения.

5.5. Общий размер и количество выплат компенсационного характера работникам учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

#### 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты стимулирующего характера с целью стимулирования работников

учреждения к высокому результату и качеству труда.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера и иных дополнительных выплатах работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения (далее – положение о выплатах), по согласованию с учредителем.

6.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премиальные выплаты (премирование).

6.3. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера работникам учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения согласно положению о выплатах.

## 7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

7.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Выплата надбавок за выслугу лет работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в процентах к должностным окладам:

- 10 процентов должностного оклада – при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 15 процентов должностного оклада – при стаже работы от 3 до 10 лет;
- 20 процентов должностного оклада – при стаже работы от 10 до 15 лет;
- 30 процентов должностного оклада – при стаже работы свыше 15 лет.

7.2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет конкретному работнику учреждения производится приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, в соответствии с Инструкцией о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утверждаемой приказом учредителя.

7.3. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения производится учредителем.

## 8. Премирование работников учреждения

8.1. Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественном выполнении возложенных на них задач.

8.2. В учреждении устанавливается премирование по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

8.3. Порядок и условия премирования, размеры премий работников

учреждения устанавливаются положением о выплатах с учетом достижения ключевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, утверждаемых приказом руководителя учреждения.

8.4. Размер премии, выплачиваемой работнику учреждения, устанавливается как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах.

## 9. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

9.1. Система оплаты труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда руководителя учреждения производится согласно заключенному с работодателем трудовому договору и приказам учредителя.

9.2. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения.

9.3. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с разделом 7 Положения;

- премиальные выплаты, порядок и условия осуществления, а также размеры которых устанавливаются положением о премировании руководителя учреждения, утверждаемым приказом учредителя, с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

9.4. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

9.5. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 10 Положения.

Решение о выплате и размере иных выплат руководителю учреждения принимается учредителем и оформляется приказом учредителя.

## 10. Заключительные положения

10.1. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения могут выплачиваться:

- материальная помощь на основании представленных подтверждающих документов и личного заявления работника учреждения в следующих случаях:
  - рождение ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка);
  - смерть близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) (на основании свидетельства о смерти);

- длительная или тяжелая болезнь работника учреждения, члена его семьи, находящегося на иждивении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;

причинение ущерба имуществу в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и иных непредвиденных обстоятельств;

- материальная помощь на основании личного заявления работника учреждения при выходе на пенсию;

- единовременная выплата в связи с наступлением общегосударственных праздников (День защитника Отечества, Международный женский день);

- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

10.2. Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты и иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения согласно положению о выплатах.

10.3. Общий размер и количество выплат материальной помощи и иных выплат работникам учреждения, предусмотренных данным разделом Положения, в течение финансового года не ограничиваются.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **должностей работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки и рекламы»**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Советник директора
4. Начальник отдела
5. Руководитель юридического сектора
6. Начальник инженерно-технического обеспечения
7. Начальник отдела государственной кадастровой оценки – главный государственный кадастровый оценщик
8. Начальник отдела экспертизы – главный государственный кадастровый оценщик
9. Государственный кадастровый оценщик
10. Заместитель начальника отдела
11. Главный юрисконсульт
12. Консультант
13. Главный специалист
14. Ведущий специалист
15. Водитель

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов работников государственного бюджетного**  
**учреждения Ярославской области «Центр кадастровой**  
**оценки и рекламы»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
1	2	3
1.	Директор	46794 – 57191
2.	Заместитель директора	39774 – 42372
3.	Советник директора	36786 – 40683
4.	Начальник отдела государственной кадастровой оценки – главный государственный кадастровый оценщик, начальник отдела экспертизы – главный государственный кадастровый оценщик	36394 – 44193
5.	Начальник отдела	33795 – 38993
6.	Руководитель юридического сектора, начальник инженерно-технического обеспечения	32628 – 36525
7.	Государственный кадастровый оценщик	35096 – 42892
8.	Заместитель начальника отдела	31458 – 34056
9.	Главный юрисконсульт, консультант	22356 – 23916
10.	Главный специалист	21708 – 23529
11.	Ведущий специалист	20795 – 23396
12.	Водитель	12999 – 15597