



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

“ 03 ” апреля 2026 г.

№ 365-па

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, в целях упорядочения системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Губкинского городского округа:
 - от 09 февраля 2012 года № 161-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»;
 - от 18 декабря 2012 года № 2485-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
 - от 30 декабря 2013 года № 3197-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
 - от 29 декабря 2017 года № 2052-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;

- от 07 февраля 2019 года № 128-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 31 октября 2019 года № 1896-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 05 декабря 2019 года № 2099-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 26 марта 2020 года № 418-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 17 декабря 2020 года № 1889-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 30 марта 2021 года № 430-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 29 сентября 2021 года № 1508-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 03 декабря 2021 года № 2074-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 17 марта 2022 года № 275-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 15 апреля 2022 года № 458-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 14 июля 2022 года № 892-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 04 августа 2022 года № 985-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 11 ноября 2022 года № 2358-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;
- от 09 февраля 2023 года № 149-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;

– от 24 октября 2023 года № 1472-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;

– от 16 ноября 2023 года № 1616-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;

– от 12 декабря 2024 года № 1576-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па»;

– от 18 февраля 2025 года № 131-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 февраля 2012 года № 161-па».

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2026 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управление координации строительства (Вахрушева Е.Ф.).

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



В.Г. Голиков

Приложение**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации

Губкинского городского округа

от «03» апреля 2026г. № 365 па**Положение об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и с целью обеспечения заинтересованности работников в достижении конечных результатов труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение предусматривает основные принципы системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» (далее - Учреждение), финансируемого за счет средств бюджета Губкинского городского округа, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, иными локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

– базовый должностной оклад (далее - базовый оклад) - минимальный оклад работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую

профессиональную квалификационную группу (далее - ПКГ), без учета гарантированных размеров доплат (надбавок), компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления Губкинского городского округа;

- компенсационные выплаты - выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, а также выплаты, обеспечивающие работникам Учреждения, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- стимулирующие выплаты — выплаты, направленные на повышение мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

- социальные выплаты — выплаты, осуществляемые за счет средств фонда оплаты труда работникам, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

2. Порядок исчисления заработной платы работникам Учреждения

2.1. Месячная заработная плата работников Учреждения (кроме работников проектно-конструкторской мастерской) определяется путем умножения базового оклада на процент компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Месячная заработная плата работников проектно-конструкторской мастерской определяется путем умножения базового оклада на установленный процент стимулирующих выплат.

3. Оплата труда руководителя

3.1. Оплата труда руководителя Учреждения включает в себя:

- базовый оклад;
- компенсационные выплаты (надбавка за напряженный характер работы и ненормированный рабочий день);
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

Таблица 1

Наименование должности руководителя	Базовый оклад, рублей
Директор	28749

3.2. Размер компенсационных выплат директору устанавливается трудовым договором.

3.3. Стимулирующие выплаты включают в себя:

- ежемесячное денежное поощрение в размере до 120% оклада;
- выплату за интенсивность и высокие результаты работы, которая устанавливается в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложению к Положению;

– ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30% оклада.

3.4. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения руководителю учреждения определяется ежемесячно по согласованию с председателем комитета градостроительной политики администрации Губкинского городского округа (начальником управления координации строительства).

3.5. Руководитель учреждения имеет право на выплаты, предусмотренные разделом 8 данного Положения.

4. Оплата труда заместителей руководителя и главного инженера

4.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного инженера включает в себя:

- базовый оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

4.2. Базовые оклады заместителей руководителя и главного инженера устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 2

Наименование должности руководителей	Базовый оклад, рублей
Заместитель директора по производству	25383
Главный инженер	25383
Заместитель директора по общим вопросам	25383
Заместитель директора по экономике и финансам	25383

4.3. Заместителям руководителя и главному инженеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение в размере до 120% оклада;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы, которая устанавливается в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложению к Положению;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30% оклада.

4.4. Заместители руководителя и главный инженер Учреждения имеют право на выплаты, предусмотренные разделом 8 Положения.

5. Порядок установления базовых должностных окладов работникам

5.1. Оплата труда работников включает в себя:

- базовый оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

5.2. Базовые оклады работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в зависимости от сложности и объема выполняемой работы в соответствии с таблицами 3 и 4.

5.3. Базовые оклады работников, занимающих должности служащих:

Таблица 3

№ пп.	Наименование должности работников	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Базовый оклад, рублей
1.	Начальник отдела экономики и смет	4	21419
2.	Начальник производственного отдела	4	21419
3.	Начальник технического отдела	4	21419
4.	Руководитель контрактно-правовой службы	4	21419
5.	Начальник проектно-конструкторской мастерской	4	22392
6.	Заместитель руководителя контрактно-правовой службы	4	19555
7.	Заместитель начальника производственного отдела	4	19555
8.	Заместитель начальника технического отдела	4	19555
9.	Заместитель начальника отдела экономики и смет	4	19555
10.	Главный инженер проекта	4	20681
11.	Главный архитектор проекта	4	16734
12.	Архитектор	4	16734
13.	Главный конструктор	4	19249
14.	Ведущий конструктор	3	17498
15.	Инженер конструктор 1 категории	3	15909
16.	Инженер по подготовке строительства	3	17222
17.	Экономист	3	17222
18.	Инженер 1 категории	3	17222
19.	Инженер 2 категории	3	15222
20.	Специалист по конъюнктурному анализу	3	17222
21.	Инженер по надзору за строительством 1 категории	3	17222
22.	Специалист контрактно-правовой службы	3	17222
23.	Специалист по конъюнктурному анализу и оборудованию	3	17222
24.	Юрисконсульт	3	19555
25.	Специалист по компьютерному обеспечению	3	12430

№ пп.	Наименование должности работников	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Базовый оклад, рублей
26.	Инспектор по кадрам	3	14782
27.	Специалист по охране труда	3	14782
28.	Делопроизводитель	2	12306
29.	Архивариус	2	8197
30.	Техник-оформитель	2	12055

5.4. Базовые оклады работников, работающих по профессиям рабочих:

Таблица 4

№ пп.	Наименование должности работников	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Базовый оклад, рублей
1.	Водитель	2	9286
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	9712
3.	Дворник	1	9712
4.	Уборщик служебных помещений	1	6113
5.	Сторож	1	7123

5.5. Работникам по соответствующим ПКГ устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение, кроме работников проектно-конструкторской мастерской, в размере до 120% оклада;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы, которая устанавливается в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложению 1 к Положению;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30% оклада.

5.6. Работники по соответствующим ПКГ Учреждения имеют право на выплаты, предусмотренные разделом 8 Положения.

6. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

6.1. Для водителей учреждения устанавливается доплата за напряженный характер работы в размере 50 % от оклада.

6.2. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового

договора в размере до 50% от оклада отсутствующего работника (совмещаемой вакансии).

6.3. Работнику, работающему в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата производится согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 40 % от оклада.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплата за классность;
- ежемесячное денежное поощрение;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Объем средств, направляемых на выплату с учетом базовой части оплаты труда работникам проектно-конструкторской мастерской, устанавливается (с учетом оплаты труда начальника проектно-конструкторской мастерской) в размере до 40 % от сметной стоимости проектной документации, выполненной в полном объеме. Стоимость проектной документации определяется на основании государственных сметных нормативов, действующих на момент начала разработки проектно-сметной документации.

7.2. Доплата за классность устанавливается в размере 100% должностного оклада для водителей 1 класса и 50% для водителей 2 и 3 классов.

7.3. Ежемесячное денежное поощрение (кроме работников проектно-конструкторской мастерской) устанавливается в размере до 120%, для дворника и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий до 65% от базового оклада при условии выполнения следующих показателей работы:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- оперативное решение задач, стоящих перед Учреждением;
- выполнение поручений и указаний непосредственного руководителя;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности и надлежащего состояния имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении. В случаях неисполнения

должностных обязанностей по решению руководителя размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен.

7.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в соответствии с критериями оценки эффективности труда деятельности работников Учреждения (приложение), распределяется комиссией по распределению стимулирующих выплат. Объем средств на указанную выплату для работников Учреждения (кроме проектно-конструкторской мастерской) должен составлять не более 100% от базовой части фонда оплаты труда.

7.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается для руководителей, специалистов, а также вспомогательного персонала Учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Процент надбавки к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

- а) время прохождения государственной и (или) муниципальной службы;
- б) периоды работы в данном Учреждении;
- в) иные периоды работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей.

Исчисление общего стажа работы для установления стимулирующей надбавки за выслугу лет производится в календарном порядке. При подсчете общего стажа работы периоды работы (службы) суммируются.

Рассмотрение вопросов по исчислению стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет работникам Учреждения осуществляется комиссией по установлению стажа работы, дающего право на установление работникам надбавки за выслугу лет.

Положение о работе комиссии, ее состав и порядок исчисления стажа работы, дающего право на установление работникам надбавки за выслугу лет, утверждается приказом руководителя Учреждения.

Надбавка за выслугу лет начисляется с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. Датой начала начисления стимулирующей надбавки за выслугу лет является дата возникновения права на ее назначение.

7.6. Работникам Учреждения ежегодно выплачивается материальная помощь в размере четырех должностных окладов, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней. Право получения материальной помощи в размере 4 должностных окладов предоставляется 1 раз в календарный год.

7.7. При наличии экономии фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой учреждения, по согласованию с Учредителем, выплачивается премия по итогам года, в размере до двух должностных окладов.

Размер премии по итогам года устанавливается приказом руководителя Учреждения.

8. Социальные выплаты

8.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут осуществляться выплаты социального характера, предусмотренные коллективным договором МКУ «УКС».



**Приложение
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения «Управление
капитального строительства»**

**Критерии оценки эффективности деятельности работников
муниципального казенного учреждения «Управление капитального
строительства» для установления стимулирующих выплат**

№ пп.	Наименование должности, отдела	Показатели эффективности деятельности работников	Коэффициент к базовому окладу
1	2	3	4
1.	Директор, заместители директора, главный инженер	<p>Осуществление руководства работниками учреждения с целью эффективного и качественного решения поставленных задач</p> <p>Соблюдение сроков исполнения учреждением документации</p> <p>Оперативное выполнение учреждением поручений</p> <p>Выполнение срочной работы учреждением</p> <p>Получение положительного заключения государственной экспертизы</p> <p>Выполнение внеплановой работы учреждением</p>	до 1,0
2.	Отдел экономики и смет	<p>Составление сметной документации внеплановых объектов</p> <p>Составление дополнительных смет на основании дефектных актов и корректировки проектно-конструкторских работ</p> <p>Своевременная и качественная подготовка еженедельных отчетов</p> <p>Качественная и своевременная подготовка сметной документации по плановым объектам</p> <p>Оперативное выполнение отдельных поручений</p> <p>Отсутствие замечаний</p>	до 1,0
3.	Производственный отдел	<p>Ведение технического надзора внеплановых объектов</p> <p>Участие в работе комиссий по обследованию зданий и сооружений</p>	до 1,0

1	2	3	4
		Контроль за ходом выполнения планов капитального строительства, за соблюдением сроков и качества строительно-монтажных работ	
4.	Технический отдел	<p>Качественное оформление необходимой технической документации</p> <p>Своевременный учет, выдача и оформление проектной документации</p> <p>Оперативное выполнение отдельных поручений</p>	до 1,0
5.	Проектно-конструкторская мастерская	<p>Оперативное выполнение отдельных поручений</p> <p>Выполнение срочной работы</p> <p>Получение положительного заключения государственной экспертизы</p> <p>Проверка проектов подрядных проектных организаций</p>	до 6,0
6.	Контрактно-правовая служба	<p>Соблюдение сроков при планировании, подготовке, оформлении и осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения</p> <p>Своевременное оформление документации для проведения торгов на проведение строительно-монтажных, ремонтных работ и поставки оборудования</p> <p>Своевременная и качественная подготовка отчетов</p>	до 1,0
7.	Юрисконсульт	<p>Проверка документов на соответствие действующему законодательству</p> <p>Разработка и составление документов в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Представление интересов учреждения в судах</p> <p>Ведение претензионной работы</p>	до 1,0
8.	Экономист	<p>Своевременное составление проекта бюджета</p> <p>Отсутствие фактов несвоевременной подготовки заявок на финансирование объектов из областного бюджета</p>	до 1,0
9.	Специалист по компьютерному	Осуществление текущего (несложного) ремонта офисной	до 1,0

1	2	3	4
	обеспечению	<p>техники</p> <p>Оперативное выполнение отдельных поручений</p> <p>Отсутствие жалоб на качество обслуживания офисной техники</p>	
10.	Инспектор по кадрам	<p>Качественное ведение документации, номенклатуры дел</p> <p>Своевременное и качественное оформление дел, трудовых договоров, ведение трудовых книжек, воинского учета, медицинского страхования</p> <p>Соблюдение сроков исполнения документации</p>	до 1,0
11.	Специалист по охране труда	Своевременное качественное осуществление контроля за соблюдением в учреждении законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда	до 1,0
12.	Архивариус	<p>Обеспечение хранения и сохранности документов, поступивших в архив</p> <p>Принятие и регистрация поступивших на хранение документов от структурных подразделений</p> <p>Соблюдение условий в помещении архива, необходимых для обеспечения сохранности документов</p>	до 1,0
13.	Водитель	<p>Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта</p> <p>Обеспечение безопасной перевозки людей</p> <p>Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения, замечаний</p>	до 1,0
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Отсутствие фактов несоблюдения правил пожарной и электробезопасности</p> <p>Отсутствие фактов нарушения техники безопасности</p> <p>Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины</p> <p>Отсутствие фактов нарушения сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сети</p>	до 1,0

1	2	3	4
15.	Уборщик служебных помещений	<p>Ежемесячное проведение генеральной уборки</p> <p>Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН</p> <p>Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам</p>	до 1,0
16.	Сторож	<p>Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины</p> <p>Отсутствие фактов несоблюдения правил противопожарного режима</p> <p>Отсутствие случаев кражи по вине сторожа</p> <p>Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время</p>	до 1,0
17.	Делопроизводитель	<p>Качественное ведение документации, номенклатуры дел</p> <p>Своевременное и качественное оформление дел</p> <p>Соблюдение сроков исполнения документации</p>	до 1,0
18.	Дворник	<p>Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН</p> <p>Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам</p>	до 1,0