

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мирного
от « 28 » ноября 2022 года № 1067

П Р И М Е Р Н О Е П О Л О Ж Е Н И Е
о системе оплаты труда работников Муниципального
казенного учреждения «Управление по обеспечению
деятельности органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации Мирного

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», подведомственного администрации Мирного (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

2. Настоящее Примерное положение включает в себя порядок определения окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера работникам Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», подведомственного администрации Мирного (далее – учреждение).

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается положением о системе оплаты труда работников учреждения, утверждаемым руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) в порядке, предусмотренном трудовым

законодательством.

Коллективный договор, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам городского округа Архангельской области «Мирный», а также настоящему Примерному положению.

4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) минимальных окладов (должностных окладов);

4) настоящего Примерного положения, Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, утвержденного постановлением администрации Мирного от 22 октября 2010 г. № 2121;

5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6) мнения соответствующего представительного органа работников учреждения, оформленного в письменном виде.

5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты к окладам;

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты);

4) материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6. Основания установления (применения) различных видов выплат в

системе оплаты труда работников учреждения не должны дублировать друг друга.

7. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Оплата труда работников по совместительству, по совмещению профессий (должностей), на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующими нормативными актами. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, совмещения профессий (должностей), осуществляется отдельно по каждой из должностей, с особенностями, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения

12. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда из расчета базовых

окладов (базовых должностных окладов) с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы. Применение повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) по занимаемой должности образует новый оклад.

Рекомендованные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ должностей работников учреждения приведены в приложениях № 1 – 3 к настоящему Примерному положению.

Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда имеет право увеличить размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), предусмотренных настоящим Примерным положением, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

13. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (должностным окладам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по занимаемым должностям устанавливаются работникам руководителем учреждения от 0,1 до 0,2 в зависимости от сложности выполняемой работы, уровня квалификации и профессиональной подготовки. Рекомендованные размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по занимаемым должностям приведены в приложениях № 2, 3 к настоящему Примерному положению.

Решение о введении повышающих коэффициентов к окладам по занимаемым должностям принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

III. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их установления и применения

14. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, иные выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

15. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, за исключением доплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами в сфере труда.

16. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются за фактическое время выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда и определяются в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента от оклада (должностного оклада).

Положением о системе оплаты труда учреждения определяются конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не ниже минимального размера, определенного настоящим Примерным положением.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

17. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями путем применения районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Условия исчисления стажа для назначения процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

18. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются:

1) за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы, определенной трудовым договором (размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы);

2) за сверхурочную работу – за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

3) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда учреждения и установленных соответствующему работнику.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня

(смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

4) за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – в размере не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

19. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливаются положением о системе оплаты труда учреждения и трудовым договором.

IV. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их установления и применения

20. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в виде надбавок к окладам (должностным окладам) работникам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

21. В целях стимулирования работников к качественному результату труда и их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) за особые условия работы;
- 2) за качество выполняемых работ;

- 3) за стаж непрерывной работы;
- 4) за высокое профессиональное мастерство;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) премии за выполнение особо важных и сложных работ;
- 7) премии по итогам работы (за месяц, квартал, год, или иной период работы).

Решение об установлении размера стимулирующих выплат и срока, на который они устанавливаются, принимается руководителем учреждения в соответствии с положением о системе оплаты труда в учреждении.

22. При установлении надбавки за особые условия работы учитывается напряженность и производительность труда работника, а также обеспечение бесперебойной работы всех структурных подразделений учреждения.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу положением о системе оплаты труда в учреждении и максимальным размером не ограничен.

23. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются при условии:

- 1) соблюдения регламентов, стандартов, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг), предоставлении муниципальных услуг;
- 2) соблюдения установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- 3) положительной оценки работы сотрудника (отсутствия обоснованных жалоб со стороны получателей услуг), отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг), предоставлении муниципальных услуг;
- 4) качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу положением о системе оплаты труда в учреждении и максимальным размером не ограничен.

24. Надбавки за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам в зависимости от количества лет, проработанных в данном учреждении в следующих размерах:

- от 1 года до 3 лет – 5 процентов;
- от 3 лет до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 25 процентов.

В стаж непрерывной работы засчитывается период работы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный».

25. Надбавка за высокое профессиональное мастерство устанавливается водителю автомобиля на основании локального нормативного акта и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- 1 класс – 25 процентов;
- 2 класс – 10 процентов.

Критериями определения размера надбавки являются:

стабильность и качество выполняемой работы или предоставляемых услуг;

безаварийная работа;

отсутствие нарушений действующих норм, правил (в том числе ПДД, ПТЭ), требований, стандартов при выполнении служебных обязанностей.

26. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в должностных окладах с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Размер ежемесячного денежного поощрения по должностям работников учреждения устанавливается в размере от 0,1 до 0,5 должностного оклада в месяц согласно приложению № 4 к Примерному положению.

27. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий (работ) осуществляются по итогам успешного выполнения особо важных и сложных работ.

Размер такой премии устанавливается руководителем учреждения и определяется как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

28. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы учреждения (месяц, квартал, год или иной период работы).

Конкретный размер премии устанавливается руководителем учреждения как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Критериями для установления поощрения являются:

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премииальные выплаты по итогам работы не производятся работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

29. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

V. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

30. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в следующем порядке:

1) выплата материальной помощи при предоставлении отпуска производится всем работникам учреждения в размере одного оклада (должностного оклада) работника с учетом районного коэффициента и

процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, один раз в течение календарного года;

2) материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании приказа руководителя учреждения;

3) материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь оказывается один раз при предоставлении любой из частей отпуска;

4) работнику, увольняемому из учреждения и не получившему данную выплату, материальная помощь выплачивается по его заявлению пропорционально календарным дням на день увольнения;

5) работнику в год принятия на работу в учреждение материальная помощь выплачивается пропорционально календарным дням с даты принятия на работу в учреждение по 31 декабря текущего календарного года;

б) в случае если работнику материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, выплаченная сумма удержанию при увольнении работника не подлежит.

Материальная помощь не выплачивается работникам, уволенным из учреждения и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году в учреждение.

VI. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения

31. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

32. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему размеру базовых окладов (должностных окладов) работников, которые

относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет не более пяти размеров указанного среднего размера базовых окладов (должностных окладов) работников.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

33. Перечень должностей, профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, приведен в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

34. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

35. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения и его заместителю, главному бухгалтеру в соответствии с главой III настоящего Примерного положения.

36. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются на основании муниципального правового акта администрации Мирного и трудового договора.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру в соответствии с главой IV настоящего Примерного положения.

37. Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в порядке, предусмотренном главой V настоящего Примерного положения.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 4.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

40. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета Мирного на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

41. При формировании объема средств на оплату труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

42. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с Положением о материальной помощи, утверждаемым локальным актом учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с Положением о выплате материальной помощи. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

рождения ребенка;

необходимости дорогостоящего лечения, связанного с тяжелой болезнью работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;

смерти близких родственников работника (супруга(супруги), ребенка, родителей);

экстремальных ситуаций, повлекших за собой для работника большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия и т.п.).

Размер материальной помощи максимальными размерами не ограничивается.

43. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с предоставлением подтверждающих документов.

44. Руководителю учреждения материальная помощь может быть оказана в соответствии с пунктом 42, 43 настоящего Примерного положения по распоряжению администрации Мирного. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает глава Мирного.

45. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и предусматривает все должности работников учреждения.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения.

Заработная плата в учреждении должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Приложение № 1
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления »,
подведомственного администрации
Мирного

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый размер базового оклада (рублей)
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; контролер контрольно-пропускного пункта; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; уборщик служебных помещений	3234
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	5173

Приложение № 2
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации
Мирного

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности специалистов и служащих отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый размер базового оклада (рублей)	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к базовому окладу по занимаемой должности
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		3881	
Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель, архивариус, специалист по организационному и документационному обеспечению		0,0
Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»		0,10
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		5432	
Первый квалификационный уровень	Техник, секретарь руководителя, специалист административно-хозяйственной деятельности		0,0
Второй квалификационный уровень	Заведующий архивом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих первого уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория		0,10

Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		0,20
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		5690	
Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер-сметчик, инженер-электроник, документовед, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по защите информации, специалист по связям с общественностью		0,00
Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		0,10
Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		0,20

Приложение № 3
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации
Мирного

**Группы должностей руководителей структурных подразделений,
а также специалистов и служащих, не вошедших
в Единый квалификационный справочник должностей
руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности специалистов и служащих	Рекомендуемый размер базового оклада (рублей)	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к базовому окладу по занимаемой должности
	Начальник отдела муниципальных закупок, начальник хозяйственного отдела, начальник отдела информационных технологий, начальник сметного отдела, начальник юридического отдела, начальник отдела по связям с общественностью, начальник технического отдела, начальник отдела обеспечения делопроизводства и документооборота	6847	
	Специалист по закупкам, системный администратор, специалист по охране труда	5690	
Первый квалификационный уровень	Специалист по закупкам, системный администратор, специалист по охране труда		0,00
Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»		0,10
Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		0,2

Приложение № 4
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации Мирного

**Размеры
ежемесячного денежного поощрения работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации Мирного**

Должность работников	Ежемесячное денежное поощрение (в должностных окладах)
Руководители структурных подразделений, а также специалистов и служащих, не вошедших в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	
Главный бухгалтер	0,3
Начальник отдела муниципальных закупок	0,2
Начальник хозяйственного отдела	0,2
Начальник отдела информационных технологий	0,2
Начальник сметного отдела	0,5
Начальник юридического отдела	0,5
Начальник отдела по связям с общественностью	0,3
Начальник технического отдела	0,5
Начальник отдела обеспечения делопроизводства и документооборота	0,5
Специалист по закупкам	0,2
Системный администратор	0,2
Специалист по охране труда	0,2
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих	

Общепромышленные должности первого уровня	
Делопроизводитель	0,4
Архивариус	0,1
Специалист по организационному и документационному обеспечению	0,4
Общепромышленные должности второго уровня	
Техник	0,3
Заведующий архивом	0,1
Секретарь руководителя	0,4
Специалист административно-хозяйственной деятельности	0,3
Общепромышленные должности третьего уровня	
Бухгалтер	0,3
Инженер	0,4
Инженер-сметчик	0,4
Инженер-электроник	0,4
Документовед	0,3
Специалист по кадрам	0,3
Экономист	0,3
Специалист по защите информации	0,2
Специалист по связям с общественностью	0,2
Юрисконсульт	0,3
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих	
Водитель автомобиля	0,1
Дворник	0,1
Контролер контрольно-пропускного пункта	0,1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,1
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,1
Уборщик служебных помещений	0,1

Приложение № 5
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации
Мирного

**Перечень должностей, профессий работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления»,
подведомственного администрации Мирного, которые
относятся к основному персоналу по виду экономической
деятельности для определения размера должностного
оклада руководителя учреждения**

Водитель автомобиля
Уборщик служебных помещений
Дворник
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Архивариус
Специалист по закупкам
Системный администратор
Контролер контрольно-пропускного пункта
