

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 2017 г.

№ _____

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Мирный», подведомственного администрации Мирного

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Мирный», подведомственного администрации Мирного (далее – Примерное положение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 10 августа 2012 года № 1554 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации Мирного».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

Утверждено
постановлением администрации Мирного
от «___» _____ 2017 года № ____

**Примерное положение о системе оплаты труда
работников Муниципального казенного учреждения «Управление по
обеспечению деятельности органов местного самоуправления
муниципального образования «Мирный», подведомственного
администрации Мирного**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. 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 муниципального образования «Мирный», подведомственного администрации Мирного (далее – учреждение).

1.3. 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 муниципального

образования «Мирный», а также настоящему Примерному положению.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных окладов (должностных окладов);

г) 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 22.10.2010 № 2121;

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

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

1.5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты к окладам;
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

1.6. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников учреждения не должны дублировать друг друга.

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

1.8. 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.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном статьей 134 ТК РФ.

1.10. 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.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждений

2.1. 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.

Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены ПКГ и настоящим Примерным положением, устанавливаются коллективным договором на основании решения руководителя учреждения.

2.2. 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 0,5 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.

2.3. Руководитель учреждения вправе устанавливать персональные повышающие коэффициенты к окладам.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы.

Применение персональных повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и

компенсационных выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 0,5. Период времени, на который он может устанавливаться приказом руководителя учреждения, не должен превышать один календарный год.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.5. Руководитель учреждения несет ответственность за несвоевременную и неправильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. 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 и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- г) выплата за выполнение работ различной квалификации;
- д) выплата за совмещение профессий (должностей);
- е) выплата за расширение зон обслуживания;
- ж) выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- з) выплата за сверхурочную работу;
 - и) выплата за работу в ночное время;
 - к) выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - л) выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 4) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. 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.

3.3. 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 ТК РФ.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента 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.

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

3.4. 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.

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

- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (размер выплаты и срок, на который она

устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы);

- 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;

- 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;

- 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.

3.6. 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.

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

4.1. 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.

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- за высокое профессиональное мастерство;
- премии за выполнение особо важных и сложных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год, или иной период работы).

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок при наличии следующих условий:

- интенсивность и напряженность работы (учитывается количество и сроки мероприятий, проводимых в учреждении);
- обеспечение безаварийной, безотказной и 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.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок при условии:

- соблюдения регламентов, стандартов, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдения установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- положительной оценки работы сотрудника (отсутствия обоснованных жалоб) со стороны получателей услуг), отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг);
- 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.

4.5. Надбавки за стаж непрерывной работы (выслугу лет) 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 (выслугу лет) засчитывается период работы в органах местного самоуправления муниципального образования «Мирный» на должностях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей на соответствующей должности (по соответствующей профессии) в учреждении.

4.6. Надбавки за высокое профессиональное мастерство устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Критериями определения размеров надбавок являются:

- достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (месяцем, кварталом, годом);
- стабильность и рост качества выполняемой работы или предоставляемых услуг;
- безаварийная работа;
- отсутствие нарушений действующих норм, правил (в том числе ПДД, ПТЭ), требований, стандартов при выполнении служебных обязанностей.

К данному виду выплат относятся выплаты к окладу за классную квалификацию водителей автомобилей, которые устанавливаются на основании решения квалификационной комиссии учреждения и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

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

Наличие соответствующей категории на право управления транспортными средствами не является единственным основанием для установления надбавки за классную квалификацию.

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

4.7. При установлении надбавки за особые условия работы учитывается напряженность и производительность труда работника. Рекомендуется устанавливать размер данной выплаты – до 100 процентов оклада (должностного оклада) работника.

4.8. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ осуществляются по итогам успешного выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

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

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы учреждения за месяц (квартал, год или иной период работы). В учреждении одновременно могут быть введены премии за разные периоды работы (например, могут выплачиваться премии за месяц и год, квартал и год).

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 проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных и сложных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы структурных подразделений учреждения;
- отсутствие нарушений дисциплины труда и трудового распорядка.

Премииальные выплаты по итогам работы не производятся:

- работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание;
- работникам, увольняемым с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 статьи 81 ТК РФ.

4.10. Выплаты стимулирующего характера на основании решения руководителя производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненных руководителю, - непосредственно руководителем;
- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;
- остальным работникам структурных подразделений учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений

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

5.2. 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 5 размеров указанного среднего размера базовых окладов (должностных окладов) работников.

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

5.3. Перечень должностей, профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения приведен в Приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

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

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения.

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

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру в соответствии с разделом IV настоящего Примерного положения.

5.8. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов эффективности деятельности учреждения на основании ходатайства начальника организационного управления администрации Мирного в соответствии с настоящим Примерным положением и выплачиваются на основании распоряжения главы администрации Мирного.

5.9. 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 Правительством Российской Федерации.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждений 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.

6.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований местного бюджета, направляются учреждением на стимулирующие выплаты, носящие временный характер, при условии приоритетной обеспеченности выплат по установленным должностным окладам, выплат компенсационного характера, а также стимулирующих выплат постоянного характера.

6.3. 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.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. 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:

- увольнения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;
- рождения ребенка;
- вступления в брак;
- необходимости дорогостоящего лечения, связанного с тяжелой болезнью работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению);
- экстремальных ситуаций, повлекших за собой для работника большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия и т.п.).

Размер материальной помощи максимальными размерами не ограничивается.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника (родственников) с приложением подтверждающих документов.

7.3. Руководителю учреждения материальная помощь может быть оказана в соответствии с пунктом 7.1, 7.2 настоящего Примерного положения по распоряжению администрации Мирного. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает глава администрации Мирного.

7.4. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и предусматривает все должности работников данного 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 должна выплачиваться работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

б) 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;

в) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

г) 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
муниципального образования «Мирный»,
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; озеленитель	2783
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	4452
Второй квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4675

Приложение № 2
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления
муниципального образования «Мирный»,
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»		3339	
Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, архивариус		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»		4675	
Первый квалификационный уровень	Техник, инспектор по кадрам		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 внутридолжностная категория		0,10
Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		0,20

Четвертый квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		0,30
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		4897	
Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер-электроник, документовед, специалист по кадрам, экономист, юрист-консультант, специалист по защите информации, эксперт		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
Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		0,30

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

Группы должностей 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 отдела информационных технологий	5866	
	Специалист по закупкам, системный администратор	4897	
Первый квалификационный уровень	Специалист по закупкам, системный администратор		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»		0,20
Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный»		0,30

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

Перечень должностей, профессий работников муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Мирный», подведомственного администрации Мирного, относимых 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
Заведующий архивом
Архивариус
Начальник отдела муниципальных закупок
Специалист по закупкам
Начальник отдела информационных технологий
Системный администратор
