

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ВЫПИСКА ИЗ П Р И К А ЗА

05.05.2014

№ 68 о/д

Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии с постановлениями Правительства Мурманской области от 03.08.2011 № 387-ПП «Об оплате труда областных бюджетных и казенных учреждений Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 22.11.2013 № 684-ПП), приказом Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 14.09.2011 № 279 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников государственных бюджетных и (или) казенных учреждений культуры, искусства, подведомственных Комитету по культуре и искусству Мурманской области» (с изменениями)», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области», от 24.04.2014 № 118 «Об утверждении Порядка определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (с последующим изменением)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной (приложение).

2. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (Конопелюк З.П.,

Крамарова Э.А.), завершить работу по приведению в соответствие с настоящим приказом локальных нормативных актов учреждений в срок до 01.06.2014, предварительно согласовав их с ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной, МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

3. Ведущему специалисту ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной Ильиной Л.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.04. 2014 .

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Начальника ООКСМП
Администрации ЗАТО г. Островной

Т.А. Иваненко

Согласовано с

Начальником отдела
документационного обеспечения управления,
муниципальной службы и кадров
Администрации ЗАТО г. Островной (Л.А. Елисеева)

Начальником финансового отдела
Администрации ЗАТО г. Островной (Т.К. Маликова)

Начальником МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»
(А.Р. Насырова)

**Примерное положение
по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, осуществляющего функции и полномочия их учредителя, разработано в соответствии с постановлениями Правительства Мурманской области от 03.08.2011 № 387-ПП «Об оплате труда областных бюджетных и казенных учреждений Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 22.11.2013 № 684-ПП), приказом Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 14.09.2011 № 279 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников государственных бюджетных и (или) казенных учреждений культуры, искусства, подведомственных Комитету по культуре и искусству Мурманской области» (с изменениями)», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области», от 24.04.2014 № 118 «Об утверждении Порядка определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (с последующим изменением (далее-Примерное положение по оплате труда) и включает в себя:

1. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.
2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.
3. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.
4. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5. Перечень и порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам).

6. Порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7. Другие вопросы по оплате труда.

8. Рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда и соотношения численности основного персонала к обслуживаемому.

9. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства, отнесенных к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 1).

10. Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам (приложение № 2).

11. Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (приложение № 3).

1.2. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры (далее - соответственно работники, учреждения), которые включают в себя размеры должностных окладов (окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной Мурманской области, а также настоящим Положением.

Системы оплаты труда работников учреждений культуры устанавливаются в настоящем примерном положении по видам экономической деятельности, утверждаемых ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

б) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

ж) достигнутого уровня оплаты труда;

з) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

и) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

л) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

м) порядка аттестации работников муниципальных организаций, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания

и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.5. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля.

1.6. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов (окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов на основании Примерного положения, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.9. Руководитель муниципального учреждения несет персональную ответственность за правильную организацию труда работников и своевременную

выплату им заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессионально квалификационным группам (далее - ПКГ) приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 1);

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение № 2).

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

2.2. Положением по оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за профессиональное мастерство в зависимости от квалификационной категории;
- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 2.3-2.5 настоящего раздела Примерного положения по оплате труда.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов и не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

2.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу за профессиональное мастерство устанавливается работникам, занимающим должности служащих культуры и искусства, с целью стимулирования работников учреждений культуры и искусства, в том числе артистического и художественного персонала к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту в зависимости от квалификационной категории.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента, присвоенного работнику за профессиональное мастерство:

- ведущий - 0,20;
- высшей категории - 0,15;
- первой категории - 0,10;
- второй категории - 0,05.

2.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих культуры и искусства, предусматривающие внутридолжностное категорирование и не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

- главный - до 0,25;
- ведущий - до 0,2;
- первой категории - до 0,1;
- второй категории - до 0,05.

2.6. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы (за выслугу лет);
- за библиотечный стаж работы;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- за квалификацию.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам приведены в пунктах 2.7 - 2.11 настоящего раздела Примерного положения.

2.7. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности работников учреждения, определенными Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении, которого может быть сохранена или отменена.

Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и максимальными размерами не ограничена.

2.8. Стимулирующая надбавка за библиотечный стаж работы устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 51-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за библиотечный стаж работы библиотечным работникам государственных областных учреждений Мурманской области».

2.9. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы (за выслугу лет) устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 14.02.2005 № 34-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам рабочим и служащим за стаж работы в государственных областных организациях (учреждениях) культуры и искусства Мурманской области».

2.10. Стимулирующая надбавка за знание и применение в работе иностранных языков устанавливается работникам за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемый размер:

- до 10 % от должностного оклада за знание и использование в работе одного иностранного языка;
- до 15 % от должностного оклада за знание и использование в работе двух и более иностранных языков.

2.11. Стимулирующая надбавка за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание устанавливается работникам, которым

присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Рекомендуемый размер:

- до 20 % от должностного оклада за ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Заслуженный»;

- до 40 % от должностного оклада за ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Народный»;

2.12. С учетом условий труда работникам, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Примерного положения по оплате труда.

2.13. Работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом VII настоящего Примерного положения по оплате труда.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1 Минимальные размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г.Островной (приложение № 3).

3.2. Размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,12.

3.3. Размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3.4. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения.

3.5. Положением по оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, персонального повышающего коэффициента к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. Положением по оплате и стимулированию труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, следующих стимулирующих надбавок к окладу:

- за стаж непрерывной работы (за выслугу лет).

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пункте 3.7. настоящего раздела Примерного положения по оплате труда.

3.7. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы (за выслугу лет) в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 14.02.2005 № 34-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам рабочим и служащим за стаж работы в государственным областных организациях (учреждениях) культуры и искусства Мурманской области».

3.8. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Примерного положения по оплате труда.

3.9. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Примерного положения по оплате труда.

IV. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата руководителей учреждений культуры, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области.

4.2. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения культуры устанавливается в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 118. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к

трудовому договору) с руководителем учреждения.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения культуры устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений (без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя).

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных ООКСМП Администрацией ЗАТО г. Островной, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом критериев оценки эффективности деятельности организаций (учреждения).

4.6. Для стимулирования руководителя главным распорядителем бюджетных средств - работодателем формируется премиальный фонд, составляющий до 5% фонда оплаты труда работников учреждения.

4.7. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения или работникам других подведомственных организаций (учреждений).

4.8. Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников организации и установленном локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается ООКСМП Администрацией ЗАТО г. Островной, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих организаций, в кратности от 1 до 6.

V. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Также индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением по оплате труда работников учреждения.

5.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Примерным положением.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), установленным для работников подведомственных организаций (учреждений) ООКСМП Администрацией ЗАТО г. Островной, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных организациях (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки.

Руководители муниципальных учреждений культуры принимают необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

6.2. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на тяжелых, вредных или опасных работах - по результатам специальной оценки условий труда и с учетом времени фактической занятости на этих рабочих местах.

Перечень конкретных работ, рабочих мест и размеры доплат за неблагоприятные условия труда утверждаются руководителем учреждения и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений одновременно с мероприятиями по улучшению условий охраны труда.

6.3. Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за уборку туалетов.

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

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

6.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Рекомендуемый размер доплаты-до 100% должностного оклада работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше оклада отсутствующего работника.

6.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты за каждый час работы в ночное время – не менее 35 процентов часовой ставки (должностного оклада).

Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем месяце.

6.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе - полный день, если работа в выходные или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Доплата за уборку туалетов устанавливается работникам в размере 10%.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области», могут быть установлены:

1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- за библиотечный стаж работы;

2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников на основании локального нормативного акта:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

7.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы^{1,2}.

- учреждения, локальными нормативными актами учреждения;

При премировании учитывается:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением по оплате и стимулировании труда работников;

¹Решение о введении каждой конкретной премии из нижеприведенных премий принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение по оплате труда работников соответствующего учреждения.

² Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении по оплате труда работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 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 течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться в процентах к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

7.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) ли в абсолютных размерах. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

7.4. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при награждении почетной грамотой Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Комитета по культуре и искусству Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

7.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением (за исключением премии, предусмотренной п.7.4.), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VIII. Порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

8.1. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, производится работникам, в том числе совместителям, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

8.2. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

IX. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами³.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.⁴

³ Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность за невыплату заработной платы свыше двух месяцев.

⁴ Не допускается приостановление работы:
В периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении; работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой медицинской помощи)

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.2. При наличии экономии денежных средств работнику оказывается материальная помощь, выплачиваемая без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районных Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплата материальной помощи производится один раз в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря) при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае разделения отпуска на части в установленном порядке материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Работникам, принятым в течение календарного года (не проработавшим полного календарного года), выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных месяцев в данном календарном году.

Рекомендуемый размер выплаты материальной помощи- до двух должностных окладов.

Х. Рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда

10.1. Фонд оплаты труда работников учреждений культуры формируется на календарный год отдельно, в соответствии со штатным расписанием учреждения, согласованным с главным распорядителем бюджетных средств, исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и муниципальных заданий.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

10.2. Формирование фонда оплаты труда муниципальных учреждений культуры (далее учреждение).

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТст} + \text{ФОТдмн}$, где

ФОТб – базовая (тарифная) часть ФОТ.

Базовая (тарифная) часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и формируется из должностного оклада (оклада) работников учреждения на соответствующий год.

ФОТс – специальная (надтарифная) часть ФОТ.

Специальная (надтарифная) часть ФОТ обеспечивает выплаты компенсационного характера.

Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с законодательством, в пределах ФОТ и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

ФОТст – стимулирующая (надтарифная) часть ФОТ.

Стимулирующая (надтарифная) часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера:

- повышающего коэффициента к размерам должностных окладов (окладов);
- надбавок за интенсивность, высокие результаты работы, стаж непрерывной работы, выслугу лет, качество выполняемых работ;
- премиальных выплат по итогам работы.

Формирование ФОТст определяется в процентном отношении от ФОТб (базовой тарифной части ФОТ) и размером персонального повышающего коэффициента от ФОТб (базовой тарифной части).

Размер процента на формирование стимулирующей (надтарифной) части ФОТ и персонального повышающего коэффициента устанавливается на соответствующий финансовый год главным распорядителем бюджетных средств и оформляется распоряжением (приказом).

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

В случае образования экономии фонда оплаты труда работников учреждения вследствие временной нетрудоспособности, невыходов на работу в случаях, установленных законодательством, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% от средств на оплату труда.

ФОТдмн – доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Для стимулирования руководителей главный распорядитель бюджетных средств учреждения формирует премиальный фонд, составляющий до 5% средств фонда оплаты труда работников организации (учреждения).

$$\text{ФОТст. рук.} = \text{ФОТ} * \text{до } 5\%$$

Размер стимулирующего (премиального) фонда руководителя учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальной учреждения на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением (приказом) главного распорядителя бюджетных средств.

Установление премиального фонда руководителя не влечет за собой увеличения фонда оплаты труда учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также

перераспределены на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных учреждений (организаций).

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении размеров процентов на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда и персонального коэффициента следует соблюдать соотношение следующих показателей:

ФОТб + ФОТс – не более 70%;

ФОТст – не менее 30%.

Фонд оплаты труда	Средства на выплату		
	Должностных окладов	Компенсационных выплат	Стимулирующих выплат
100%	не более 70%		не менее 30%, в том числе:
			стимулирующие выплаты руководителю
			до 5%

При расчете соотношений составляющих фонда оплаты труда не учитываются компенсационные выплаты – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и районный коэффициент, доплата до размера минимальной заработной платы установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Для установления главным распорядителем бюджетных средств размеров процентов на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда и персональных повышающих коэффициентов с учетом реальных финансовых возможностей муниципального образования Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной в адрес главного распорядителя бюджетных средств представляются аналитические расчеты, отражающие уровень оплаты труда работников муниципальных организаций (учреждений).

10.3. Соотношение численности основного персонала учреждения к численности административно-хозяйственного персонала должно быть не менее 60% и не более 40% соответственно.

$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп} + \text{ФОТахп}$, где

ФОТоп – фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТахп – фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала.

$\text{ШЧп} = \text{ШЧоп} + \text{ШЧахп}$, где

ШЧп – штатная численность персонала учреждения;

ШЧоп – штатная численность основного персонала;

ШЧахп – штатная численность административно-хозяйственного персонала.

Приложение №1 к
Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства, отнесенных к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Профессионально квалификационная группа	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	3410
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4720
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5330
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6260

**Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений
ЗАО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную
деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным
квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		2495
	Агент	
	Агент по снабжению	
	Архивариус	
	Дежурный бюро пропусков	
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.)	
	Делопроизводитель	
	Инкассатор	
	Калькулятор, кассир	
	Кодификатор, копировщик	
	Комендант	
	Машинистка	
	Машинистка (работающая с иностранным текстом)	
	Нарядчик	
	Паспортист	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
	Секретарь-стенографистка	
	Статистик	
	Стенографистка	
	Счетовод	
	Табельщик	
	Таксировщик	
	Учетчик	
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень		2824

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		2987
	Администратор	
	Инспекторы	
	Инспектор по кадрам	
	Инспектор по контролю за исполнением поручений	
	Специалист по работе с молодежью	
	Диспетчер	
	Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ	
	Оператор диспетчерской службы	
	Секретарь незрячего специалиста	
	Секретарь руководителя	
	Техники всех специальностей и наименований	
	Переводчик-дактилолог	
	Лаборант	
	Товаровед	
	Художник	
2 квалификационный уровень		3349
	Заведующий архивом	
	Заведующий бюро пропусков	
	Заведующий камерой хранения	
	Заведующий канцелярией	
	Заведующий комнатой отдыха	
	Заведующий копировально-множительным бюро	
	Заведующий машинописным бюро	
	Заведующий складом	
	Заведующий фотолабораторией	
	Заведующий экспедицией	
	Заведующий хозяйством	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		3742
	Заведующий общежитием	
	Заведующий производством (шеф-повар)	
	Заведующий столовой	
	Начальник хозяйственного отдела	
	Производитель работ (прораб), включая старшего	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		4135
	Мастер участка (включая старшего)	
	Начальник автоколонны	
	Механик	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		4628
	Начальник гаража	
	Начальник смены (участка)	
	Начальник (заведующий) мастерской	
	Начальник цеха (участка)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		4464
	Аналитик	
	Архитектор	
	Бухгалтер	
	Бухгалтер-ревизор	
	Профконсультант	
	Документовед	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Инженер-конструктор (конструктор)	
	Математик	
	Менеджер по персоналу	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
	Менеджер по связям с общественностью	
	Переводчик	
	Программист	
	Психолог	
	Социолог	
	Специалист по кадрам	
	Инженер-технолог (технолог)	
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		4596
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		4989
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		5581
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		6105
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		5585
	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	
	Начальник отдела	
	Начальник отдела материально-технического снабжения	
	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
	Начальник отдела центра занятости населения	
	Начальник планово-экономического отдела	
	Начальник технического отдела	
	Начальник финансового отдела	
	Начальник юридического отдела	
2 квалификационный уровень		5646
	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	
3 квалификационный уровень		6697
	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

Примечание:

1. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

_____».

Приложение № 3
к Примерному положению

**Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений
ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную
деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих**

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2014
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2298
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2363
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2560
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2692
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2954
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3283
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3611
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3938

Примечание:

1. Установление минимальных окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

3. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

4. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных

и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального учреждения.

_____».