



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2024

№ 88

г.Жердевка

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии со статьями 134, 135, 143 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Закона Тамбовской области от 10.05.2023 № 287-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Жердевского района Тамбовской области», постановления администрации Жердевского района от 08.12.2023 № 663 «Об утверждении размеров базовых (минимальных) окладов (базовых минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет районного бюджета» (с изменениями от 19.01.2024 № 87), администрация Жердевского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области разработать Примерные положения об оплате труда учреждений, в соответствии с настоящим Положением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Жердевского района Тамбовской области от 07.12.2017 № 702 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений «Ресурсный центр информационно-методического обеспечения» администрации Жердевского района, «Централизованная бухгалтерия» администрации Жердевского района, «Управление заказчика» администрации Жердевского района, Жердевского районного муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Тамбовского областного портала» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www/top68.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа О.Г.Бабаеву.

Глава округа

А.В.Быков

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Жердевского муниципального округа
от 19.01.2024 № 88

Примерное положение об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных
администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области

1.Общее положение

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее – Положение), разработано на основании статей 134, 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Тамбовской области от 10.05.2023 № 287-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Жердевского района Тамбовской области», постановления администрации Жердевского района от 08.12.2023 № 663 «Об утверждении размеров базовых (минимальных) окладов (базовых минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет районного бюджета» (с изменением от 19.01.2024 № 87).

1.2. Настоящее Примерное положение регулирует порядок оплаты работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее – учреждений).

1.3. Настоящее Примерное положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- наименование, виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера.

1.4. Настоящее Положение определяет примерный порядок оплаты труда работников учреждений и носит обязательный характер.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Примерного положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Выплата заработной платы работникам учреждений производится за счет средств бюджета муниципального округа, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тамбовской области и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области.

1.7. Оплата труда работников учреждения состоит из:

1) выплат, носящих обязательный характер – повышенный оклад (повышенный должностной оклад), повышенная ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера.

2) выплат, не носящих обязательный характер – выплаты стимулирующего характера, премии.

3) выплат социального характера, которые начисляются и выплачиваются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4) дополнительных выплат – материальная помощь.

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

1.9. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.10. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам должна осуществляться в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

2. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

2.1. Должности (профессии) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.2. Рекомендуемые размеры базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников учреждения установлены в соответствии с постановлением администрации района от 08.12.2023 №663 «Об утверждении размеров базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов) базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципальных учреждений района, финансируемых за счет средств районного бюджета» (с изменениями от 19.01.2024 № 87). Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер базового (минимального) должностного оклада руководителя муниципального бюджетного и муниципального казенного учреждения, финансируемого из бюджета муниципального округа - 15397 рублей;

2.4. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

3. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности, по типу (виду) учреждений и персональных повышающих коэффициентов

3.1. Учреждения, в пределах средств на оплату труда, могут самостоятельно определять размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников основного персонала.

Повышающие коэффициенты по занимаемой должности, определенные в настоящем пункте, в исключительных случаях могут применяться и к иным работникам учреждения, должности и рабочие профессии которых отнесены к профессиональной квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Базовый (минимальный) оклад (минимальный должностной оклад), умноженный на повышающий коэффициент по занимаемой должности основного персонала, образует оклад (должностной оклад). Другие повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от степени должности к квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента:

до 0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

до 0,20 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «отличник», «почетный работник» устанавливается локальным нормативным актом работодателя в размере до 0,20.

3.3. Работникам, не имеющим квалификационную категорию, но которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «отличник», «почетный работник» устанавливается локальным нормативным актом работодателя повышающий коэффициент по занимаемой должности в размер до 0,20.

3.4. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «старший», «ведущий», «главный» устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника основного персонала с целью повышения его ответственности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, стимулирования работников к качественному результату труда. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента:

до 0,09 - при отнесении должности, профессии к категории «старший»;

до 0,13 - при отнесении должности, профессии к категории «ведущий»;

до 0,18 - при отнесении должности, профессии к категории «главный».

3.5. Повышающие коэффициенты по должности устанавливаются

локальным нормативным актом работодателя. Установление и выплата повышающих коэффициентов производится в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Выплата повышающего коэффициента осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения (не подтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента. Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в положениях об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений и в трудовых договорах работников.

3.7. С целью стимулирования работников к качественному результату труда, в соответствии с настоящим Положением, предусмотрены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в трудовых договорах работников учреждения.

3.8. Размеры, периоды и условия выплаты персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются работодателем конкретному высококвалифицированному работнику, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в зависимости от типа и вида учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не должен превышать 3,0.

4. Выплаты компенсационного характера, основные условия их установления и выплаты

4.1. Для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации,

4.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) соответственно по статьям 149,150,151,152,153,154 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.1.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в

процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации (при этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда). Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.1.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, основные условия их установления

5.1. Для работников учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом работодателя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников и закрепляются в трудовом договоре с работником.

5.2. Критерии, позволяющие оценить результативность выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно, закрепляются локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с установленными настоящим пунктом рекомендациями за:

- интенсивность и напряженность работы;
- высокую производительность труда;
- выполнение дополнительных заданий и взятие дополнительных обязательств;
- аккуратность и точность;
- соблюдение сроков выполнения работы;
- отсутствие замечаний со стороны руководства;
- за выполнение установленных стандартов, правил, процедур оказания услуг;
- досрочное выполнение работ

5.3. Надбавка за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в данном учреждении;
время работы в других учреждениях до поступления на работу в данное учреждение;
время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;
время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

| Стаж непрерывной работы в учреждении | Рекомендуемые размеры выплаты (%) |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| до 3 лет | до 5 |
| от 3 до 5 лет | 5-10 |
| от 5 до 10 лет | 10-15 |
| от 10 до 15 лет | 15-20 |
| от 15 и более | 20-30 |

5.4. Конкретный размер надбавки за стаж непрерывной работы определяется учреждением самостоятельно и закрепляется локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

Надбавка за стаж непрерывной работы работникам производится в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности работника, в пределах фонда оплаты труда.

5.5. В случае если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения им государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления права на неё и производится перерасчет среднего заработка.

5.6. Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы проводимые в случае:

исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество, знание и применение компьютерной и другой техники;

квалификационное выполнение дополнительного объема работ по оперативным поручениям в сжатые сроки;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

иных оснований, не входящих в круг должностных обязанностей работников учреждения.

и других особо важных и ответственных работ, установленных с учетом мнения представительного органа работников.

5.7. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год)

учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с выплатами стимулирующего характера, определенными в настоящем Примерном Положении, в пределах фонда оплаты труда.

5.9. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

6. Выплаты социального характера для работников учреждений, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников учреждений устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

6.1.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

6.1.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. В пределах средств, выделяемых Учреждению на оплату труда работникам в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь по заявлению работника, но не более двух должностных окладов, установленного на день её выплаты.

6.3. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на: соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат

работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни и другое и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6.4. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1. настоящего Примерного положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Материальная помощь

7.1. Работнику учреждения предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению, один раз в текущем календарном году.

7.2. Размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух базовых (минимальных) окладов.

7.3. Материальная помощь, не выплаченная работникам в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.

7.4. Выплата материальной помощи вновь принятым работникам производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.

7.5. При увольнении работника в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения занимаемой должности от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемым работникам материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

7.6. Материальная помощь не выплачивается работникам:

- 1) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2) уволенным, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году.

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

8.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии) обязательные выплаты социального характера.

8.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый работодателем в трудовом договоре, устанавливается в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя учреждения.

8.2.1. Руководителям учреждений устанавливаются персональные повышающие коэффициенты за:

владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления;

- тип (вид) учреждения (условия труда, которые отличаются от нормальных);

- масштабность управления:

- за каждого работника списочного состава 0,0005;

- за разностороннюю деятельность учреждения, предусмотренную Уставом учреждения до 1,5.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 3,0.

8.2.2. Выплаты компенсационного характера руководителям устанавливаются к должностным окладам, определяемым с учетом персональных коэффициентов.

8.2.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются к должностным окладам, сформированным с учетом персональных повышающих коэффициентов.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы руководителям устанавливаются локальным нормативным актом работодателя с учетом критериев оценки эффективности работы.

8.3. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

Персональные повышающие коэффициенты, предусмотренные п. 7.2.1. для руководителей учреждений, распространяются на заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров.

8.3.1. Размер выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

8.3.2. Выплаты стимулирующего характера:

- за высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы.

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

8.3.3. При установлении выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы учитывается следующее:

- динамика развития материального обеспечения учреждения;

- участие учреждения в мероприятиях в рамках реализации федеральных, региональных целевых программ и программ муниципального округа;

- социально-психологический климат в учреждении.

8.3.4. Выплата стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений надбавка за стаж непрерывной работы осуществляется в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Примерного положения.

8.4. Обязательные выплаты социального характера – выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (руководителя учреждения);

суммы, начисленные при увольнении работникам (руководителя учреждения) на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения;

компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

компенсация работникам (руководителю учреждения) морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом за счет средств учреждения;

денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (руководителю учреждения) от работодателя.

8.5. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда руководителю учреждения заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь в размере, указанном в заявлении работника, но не более двух должностных окладов, установленного на день ее выплаты.

8.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается администрацией муниципального округа, в ведении которого находится учреждение, в кратности от 1 до 5.

Конкретный размер соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения зависит от масштабов руководства учреждением, количества структурных подразделений, целевых показателей эффективности работы учреждения, и определяется нормативным актом администрации района, в ведении которой находится данное учреждение, а также трудовым договором с руководителем учреждения.

Приложение № 1
к Примерному Положению об оплате
труда работников муниципальных
бюджетных и казенных учреждений,
подведомственных администрации
Жердевского муниципального округа
Тамбовской области

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПКГ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ЖЕРДЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

| Квалификационные уровни | Наименование профессий рабочих и должности служащих по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням | Размеры базовых (минимальных) окладов (рублей) |
|---|--|--|
| 1. <u>Профессиональная квалификационная группа первого уровня</u> 2. | | |
| 1.1. <u>Общепрофессиональные должности служащих</u> | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, секретарь | 7536 |
| 1.2. <u>Общепрофессиональные профессии рабочих</u> | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТК работ и профессий рабочих, вахтер, гардеробщик, дворник, истопник, кочегар, кладовщик, механизатор, повар, подсобный рабочий кухни, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по комплексному обслуживанию помещений, сторож, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территории | 7536 |
| 2. <u>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</u> | | |
| 2.1. <u>Общепрофессиональные должности служащих</u> | | |
| 1 квалификационный уровень | Администратор, диспетчер, лаборант, младший воспитатель | 8 613 |

| | | |
|----------------------------|---|-------|
| 2 квалификационный уровень | Заведующий складом, заведующий хозяйством, должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" | 8975 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий производством (шеф-повар), медицинская сестра | 9 302 |
| 4 квалификационный уровень | Библиотекарь, мастер участка, механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 9647 |

2.2. Общепрофессиональные профессии рабочих

| | | |
|----------------------------|--|------|
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТК работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, оператор котельной, повар, водитель автобуса, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь- сварщик, электрик | 8613 |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТК работ и профессий рабочих | 8975 |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТК работ и профессий рабочих | 9302 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 9647 |

3. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня

3.1. Общепрофессиональные должности служащих

| | | |
|----------------------------|---|------|
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, бухгалтер-программист, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер, инженер-программист, специалист по кадрам, специалист, специалист по кадрам, специалист по работе с населением, старший юрисконсульт, экономист, юрисконсульт | 8904 |
|----------------------------|---|------|

| | | |
|----------------------------|--|------|
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутриведомственная категория | 9011 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутриведомственная категория | 9305 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 9483 |
| 5 квалификационный уровень | главный специалист, заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника (заведующего) отдела, универсальный специалист | 9794 |

4. Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня

4.1. Межведомственные должности служащих

| | | |
|----------------------------|---|-------|
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела, начальник единой диспетчерской службы | 10295 |
|----------------------------|---|-------|