|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ АЛАТЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  09.01.2023 № 4  г. Алатырь |  | УЛАТӐР  МУНИЦИПАЛИТЕТ ОКРУГӖН АДМИНИСТРАЦИЙӖ  ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН  **ЙЫШĂНУ**  09.01.2023 № 4  Улатӑр г. |

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа, осуществляющего деятельность по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности**

Во исполнение Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 года № 26 «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», администрация Алатырского муниципального округа

**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа, осуществляющего деятельность по ведению бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Алатырского района от 11.01.2021 года №2 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения Алатырского района, осуществляющего деятельность по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности» Алатырского района Чувашкой Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника финансового отдела администрации Алатырского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 01.2023 года.

Глава Алатырского

муниципального округа Н.И. Шпилевая

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Алатырского муниципального округа

от 09.01.2023 № 4

**Примерное положение**

**об оплате труда работников муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа, осуществляющего деятельность по ведению бюджетного учета, составлению бюджетной отчетности и занимающихся хозяйственным обеспечением органов местного самоуправления**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Алатырского муниципального округа, осуществляющего деятельность по ведению бюджетного учета, составлению бюджетной отчетности и занимающихся хозяйственным обеспечением органов местного самоуправления (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28.12.2022 № 766 «Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 26 «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и администрации Алатырского муниципального округа.

1.2. Примерное положение определяет условия и порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Алатырского муниципального округа (далее – учреждение), осуществляющих деятельность по ведению бюджетного учета, составлению бюджетной отчетности, которые относятся к основному персоналу учреждения и работников, занимающихся хозяйственным обеспечением органов местного самоуправления (в том числе хозяйственная группа), относящихся к вспомогательному персоналу, а так же порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Оплата труда руководителя учреждения определяется с учетом особенностей труда руководителя и устанавливается в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, включая размер оклада (должностного оклада) работника, виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

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

1.6. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения, включая руководителя, осуществляется за счет средств местного бюджета Алатырского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- выплаты социального характера.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Примерному положению, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням и профессиональным квалификационным группам.

2.1.4. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

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

В случае если месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

2.1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с главой Алатырского муниципального округа. При формировании штатного расписания необходимо предусматривать должности, включенные в профессиональные квалификационные группы, утвержденными соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - профессиональных квалификационных групп).

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.2.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2.2.2.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормируемый труд, работа в ночное время));

2.2.2.3. выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.2.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.2.2.5. доплата за расширение зон обслуживания.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении, и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.5. Порядок установления данных выплат установлен разделом III настоящего Положения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2.3.1.2. надбавка за качество выполняемых;

2.3.1.3. надбавка за выслугу лет;

2.3.1.4. надбавка за классность (за работу, требующую повышенного уровня профессиональной квалификации, водителям автомобилей I класса - 25%, II класса -10%);

2.3.1.5. премиальные выплаты:

2.3.1.5.1 премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

2.3.1.5.2. премиальные выплаты за выполнение особо важных и (или) срочных работ.

2.3.1.5.3. премиальные выплаты за исполнительскую дисциплину, в том числе своевременное исполнение поручений начальника и обязанностей бухгалтерами и другими работниками, исполнение других нормативно-правовых актов;

2.3.2. Решение о введении в учреждении каждой конкретной выплаты принимает руководитель учреждения с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.3.3. Порядок установления данных выплат установлен разделом IV настоящего Примерного положения.

2.4**.** Выплаты социального характера.

2.4.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат социального характера:

2.4.1.1 материальная помощь.

2.4.2. Выплаты социального характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4.3. Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения.

2.4.4. Порядок установления данных выплат установлен разделом V настоящего Примерного положения.

**III. Общие условия и порядок**

**установления выплат компенсационного характера**

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже минимальных размеров повышения оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

3.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- устанавливается доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40 процентов оклада, за каждый час работы в ночное время;

- доплата за сверхурочную работу устанавливается в одинарном размере, за каждый отработанный сверх нормы час в текущем месяце, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам учреждения при совмещении ими профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекающих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 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.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения 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. Доплата может выражаться как в процентном, так и в натуральном выражении.

3.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается при расширении зон обслуживания:

- основному персоналу - за полное (комплексное) бухгалтерское обслуживание юридического лица, формирование и сдачу бухгалтерской, налоговой статистической отчетности, размещение планов ФХД в системе bus.gov.ru, размещение исполнения муниципальных контрактов в системе АИС и др. Устанавливается в размере до 300 процентов к окладу;

- вспомогательному персоналу (уборщицам, операторам котельных) – уборку прилегающей территории от снега, мусора, курьерские услуги, мелкий ремонт, покраска и др.; водителям автомобиля – за осуществление мелкого ремонта автомобилей своими силами, доставка, погрузка и разгрузка мелкого груза, курьерские услуги. Устанавливается в размере до 200 процентов.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются руководителем учреждения.

3.8. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении, и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**IV. Общие условия и порядок**

**установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 300 процентов к окладу (должностному окладу) в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются руководителем учреждения работникам основного персонала.

При назначении учитывается:

- высокая производительность и напряженность работы;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- интенсивность и напряженность работы, связанные со срочностью и большим разнообразием предоставляемой информации;

- непосредственное участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ.

- обслуживание и обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы транспортных средств и оборудования.

4.2. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ:

4.2.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения с учетом:

- качественного выполнения работником своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- отсутствие жалоб со стороны обслуживаемых организаций

- обеспечение безопасной перевозки граждан;

- соблюдение дорожно-транспортной дисциплины.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются руководителем учреждения, трудовым договором с работником.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется:

- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих т.е. работников, оказывающих бухгалтерское обслуживание – до 150 процентов от должностного оклада;

- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих – до 125 процентов от должностного оклада.

4.3. Порядок установления ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет включительно - 5 процентов;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет включительно - 5 процентов;

- при выслуге лет от 5 до 25 лет включительно - 25 процентов.

4.3.2. Выплата за выслугу лет работникам устанавливается основному персоналу.

4.3.3. Размер надбавки за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается правовым актом администрации Алатырского муниципального округа.

4.3.4. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка. В стаж работы включаются периоды работы в централизованной бухгалтерии и в других организациях по специальности в должностях бухгалтера, экономиста и финансиста.

4.4. Порядок установления премиальных выплат:

4.4.1. Премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, полугодие, девять месяцев, год) устанавливаются по результатам выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения и выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.4.2. Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, девять месяцев, год) производятся как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам.

4.4.3. Размер премии в отношении конкретного работника учреждения определяется руководителем учреждения на основании выполнения критериев и показателей, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

4.4.4. Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения при премировании:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Критерии оценки |
| Успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде | наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения учреждения, проверяющих органов |
| Своевременное представление месячных, квартальных и годовых отчетов, информаций и сведений, выполнение важных, сложных и срочных работ | своевременность представления отчетов, информаций и сведений, выполнение (невыполнение) важных, сложных и срочных работ |
| Отсутствие претензий со стороны руководителей обслуживаемых организаций | Отсутствие (наличие) претензий |
| Отсутствие штрафных санкций | Отсутствие (наличие) штрафных санкций |

4.4.5. Премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, полугодие, девять месяцев, год) производятся по решению руководителя учреждения за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий год.

4.4.6. Премия не выплачивается, либо ее размер может снижаться в случаях:

4.4.6.1. Применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

4.4.6.2. Нарушения трудовой или производственной дисциплины;

4.4.6.3. Нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;

4.4.6.4. Невыполнение приказов и распоряжений, в том числе устных, руководства и других организационно-распорядительных документов;

4.4.6.5. Прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;

4.4.6.6. Утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

4.4.7. Единовременная премия за образцовое качество выполняемых работ устанавливается в размере, определяемом руководителем учреждения (максимальный размер не ограничивается), производится с целью поощрения работников учреждения при их награждении Почетной грамотой администрации Алатырского муниципального округа, присвоения почетного звания, награждения орденами, медалями, ведомственными наградами, Почетной грамотой Чувашской Республики; Благодарностью Главы Чувашской Республики и государственными наградами Российской Федерации.

4.4.8. Единовременная премия за выполнение особо важных и (или) срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда при наличии экономии фонда оплаты труда и устанавливается в размере, определяемом руководителем учреждения (максимальный размер не ограничивается).

4.4.9. Премиальные выплаты руководителю учреждения выплачивается в соответствии с настоящим Примерным положением.

4.4.10. Премирование производится за результативность выполняемых работ в целях повышения эффективности деятельности учреждения, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, с целью создания условий для проявления профессионализма.

**V.** **Общие условия и порядок установления выплат**

**социального характера**

5.1. К выплатам социального характера относятся материальная помощь.

5.1.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам хозяйственной группы, сектора бухгалтерского обслуживания органов местного самоуправления, учреждений культуры, сектора бухгалтерского обслуживания учреждений образования и спорта, сектора по закупкам учреждения по заявлению производится выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в конце года по приказу руководителя на основании письменного заявления работника.

5.1.2. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии п.5.1.1 настоящего Примерного положения на основании на основании личного заявления по распоряжению главы администрации Алатырского муниципального округа.

5.1.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда по приказу руководителя, работнику муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа может быть оказана материальная помощь до 2 (двух) должностных окладов в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа;

- регистрации брака работника муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60-летием) работника;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража и другие обстоятельства);

- в случае смерти работника;

- смерти близкого родственника работника (родителей, супругов, детей).

5.1.4. При рождении ребенка и по случаю регистрации брака материальная помощь выплачивается по заявлению работника муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

5.1.5. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

5.1.6. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника материальная помощь может быть выплачена при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

**VI. Условия и порядок оплаты труда руководителя**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, заключаемым с администрацией Алатырского муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Руководителю учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения. Виды выплат компенсационного характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, правовым актом администрации Алатырского муниципального округа.

6.4. Руководителю учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Примерного положения. Виды выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, правовым актом администрации Алатырского муниципального округа.

6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты социального характера, предусмотренные разделом V настоящего Примерного положения. Ежегодно руководителю учреждения производится выплата материальной помощи в размере 2-х должностных окладов. Материальная помощь назначается правовым актом администрации муниципального округа на основании личного заявления руководителя.

6.6. Руководителю учреждения может производиться выплата единовременного вознаграждения, по основаниям, установленным в пункте 4.4.8 настоящего Примерного положения. Единовременное вознаграждение руководителю устанавливается правовым актом администрации Алатырского муниципального округа. Единовременное вознаграждение устанавливается в абсолютном размере и выплачивается за счет экономии средств из фонда оплаты труда.

6.7. Руководитель учреждения имеет право на социальные гарантии и поощрения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Увеличение (индексация) должностных окладов работников и руководителя учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов Кабинета Министров Чувашской Республики.

7.2. При увеличении (индексации) должностных окладов работников учреждения размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

**Размеры должностных окладов работников**

**муниципального казённого учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики**

1.1 Размеры окладов работников и повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Размер оклада, рублей |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 3 748 |
| 1 квалификационный уровень  (уборщик служебных помещений) |
| 2 квалификационный уровень  (рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, оператор котельной) |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 4 117 |
| 1 квалификационный уровень  профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля |
| 2 квалификационный уровень  профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля |

1.2.Размеры окладов (должностных окладов) работников и повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Размер минимального оклада (должностного оклада), рублей |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня |  |
| 1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам, инженер по охране труда, техник-программист)  При наличии высшего образования и среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (бухгалтер 2 категории) | 4926 |
| 2 квалификационный уровень  (бухгалтер 2 категории) | 5420 |
| 3 квалификационный уровень (бухгалтер 1 категории, специалист по закупкам, экономист) | 5946 |
| 4 квалификационный уровень (ведущий бухгалтер) | 7141 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_