

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.07.2024 № 440

г. Оленегорск

**Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных
Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией
Мурманской области**

В соответствии с решением Совета депутатов города Оленегорска от 24.11.2014 № 01 – 74рс «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01 – 22рс, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 07.06.2024.

**С.С. Пашинский,
заместитель главы
Администрации города.**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации города
Оленегорска от 23.07.2024 № 440**

**Примерное положение об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации
муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с решением Совета депутатов города Оленегорска от 24.11.2014 № 01 – 74рс «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» и устанавливает единые принципы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений подведомственных Администрации муниципального округа город Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее – работники).

2. Примерное положение определяет:

- порядок установления окладов (должностных окладов);
- порядок применения выплат компенсационного характера;
- порядок применения выплат стимулирующего характера;
- порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Понятия и термины, используемые в настоящем Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права.

4. Система оплаты труда работников устанавливается соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также Примерным положением с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);
- совершенствования порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы путем перераспределения средств в структуре заработной платы на увеличение доли условно-постоянной части заработка работников с учетом задач кадрового обеспечения учреждений, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполняемых работ;
- 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;
- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников и (или) устанавливаемых на основе 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 типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- мнения представительного органа работников.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок), повышающие коэффициенты, образующие новый оклад (должностной оклад, новую ставку заработной платы с учетом фактической тренерской, учебной нагрузки), персональные повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до минимального размера оплаты труда.

6. Заработная плата работников (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Заработная плата подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с Порядком индексации заработной платы работникам муниципальных учреждений муниципального округа город Оленегорск с подведомственных территорий Мурманской области, утвержденным постановлением Администрации города Оленегорска.

8. 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.

9. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок установления окладов (должностных окладов)

10. Размер оклада (должностного оклада) устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением об оплате труда.

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Положением об оплате труда работников учреждения размер оклада (должностного оклада) работнику устанавливается не ниже минимального размера оклада, установленного Примерным положением.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной группы, установление диапазона окладов (должностных окладов) не допускается.

Положение об оплате труда работников учреждения должно предусматривать фиксированные размеры окладов (должностных окладов) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

В положении об оплате труда работников, разрабатываемом учреждением, не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов).

12. Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников печатных средств массовой информации, минимальные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в Приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, минимальные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в Приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, минимальные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в Приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, минимальные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в Приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

III. Порядок установления повышающих коэффициентов к минимальным окладам

13. Положением об оплате труда работников учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности (выполняемой работе);
- персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей (категорию работников) и размеры повышающих коэффициентов с учетом настоящего Примерного положения.

14. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу, ставкам) 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.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и носят стимулирующий характер.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – от 1,01 до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад (оклад, ставку) и не учитывается при определении размеров стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера.

15. В случаях, когда к должностному окладу (окладу, ставке) работника устанавливается два и более повышающих коэффициента, то абсолютный размер каждого повышения исчисляется от должностного оклада (оклада, ставки) без учета применения иных повышающих коэффициентов.

IV. Порядок применения выплат компенсационного характера

16. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами об оплате труда, Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях.

17. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

18. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) Выплаты работникам 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.

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

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

20. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районный коэффициент;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Конкретные размеры районного коэффициента, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

21. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемые минимальные размеры выплат - 4% от оклада, устанавливаемого для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководители учреждений принимают необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

22. Работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

23. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Рекомендуемый минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы.

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

24. При выполнении работ различной квалификации труд работника оплачивается по работе более высокой квалификации.

25. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

26. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Порядок применения выплат стимулирующего характера

27. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу и повышения профессионализма в учреждениях могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

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

2) премии:

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

28. Наименования, размеры, условия, порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Примерного положения и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, с учетом мнения представительного органа работников. Перечень стимулирующих выплат в учреждении должен отвечать их уставным целям и задачам, а также показателям эффективности деятельности учреждений, утвержденным Администрацией города Оленегорска. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в учреждении на основе показателей и критериев эффективности деятельности работников, измеряемых качественными и количественными показателями, утверждаемыми в учреждении.

29. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам, ставкам) работников или абсолютных размерах.

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

30. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников и средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- 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 руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Распределение стимулирующих выплат и оценка эффективности деятельности работников для установления им выплат стимулирующего характера производится руководителем учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

31. Стимулирующие надбавки работникам за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы, устанавливаются в зависимости от их фактической загрузки при выполнении трудовой функции и показателей эффективности деятельности работников, определенными локальными нормативными актами по оплате и (или) стимулированию труда.

При установлении данных надбавок учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- качественное выполнение должностных (профессиональных) обязанностей, качественные результаты труда (ответственность и компетентность работников в принятии соответствующих важных мероприятий и работ, качественная подготовка этих мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения).

Надбавка устанавливается на определенный период времени, но не более одного года, по истечении которого ее размер пересматривается.

32. Стимулирующую надбавку за стаж непрерывной работы устанавливают работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении. Право на получение надбавки имеют работники, стаж работы которых в учреждении составляет свыше одного года.

33. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада) надбавки за стаж непрерывной работы работникам:

- при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 10%;
- при стаже непрерывной работы от 5 до 10 лет - 15%;
- при стаже непрерывной работы от 10 до 15 лет - 20%;
- при стаже непрерывной работы свыше 15 лет - 30%.

34. Премия за основные результаты работы может выплачиваться с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

При выплате премии учитываются:

- достижение конкретных результатов профессиональной деятельности и эффективность труда работников в отдельном периоде;
- результаты выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников, определенных локальными нормативными актами по оплате и (или) стимулированию труда;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- успешное и добросовестное выполнение работниками их должностных (трудовых) обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных мероприятий и работ.

Обязательным условием при выплате премии за основные результаты работы является соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

При увольнении работника до истечения соответствующего периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за данный период.

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.

35. Основным условием выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ является участие в течение определенного периода времени в выполнении особо важных, срочных работ и мероприятий. Премии за выполнение особо важных и срочных работ рекомендуется выплачивать работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

36. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

- при награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Министерства культуры Российской Федерации, Губернатора Мурманской области, Министерства культуры Мурманской области, других министерств и ведомств Мурманской области, муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, Отдела по культуре, спорту и делам молодежи Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области;

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- к праздничным дням (мужчинам - к Дню защитника Отечества, женщинам - к Международному женскому Дню), профессиональным праздникам;

- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения).

VI. Иные выплаты

37. Руководитель учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь из фонда оплаты труда в размере и случаях, установленными коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Материальную помощь рекомендуется выплачивать:

- при рождении ребенка;
- в связи со смертью близких родственников или работника (выплачивается близким родственникам работника);

- в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью работника или члена его семьи;

- в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника).

Материальная помощь, оказываемая работникам, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников.

VII. Порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда

38. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее - доплата) производится работникам в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации. Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

39. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной без учета доплат:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий;
- расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- повышенной оплаты в случае выполнения работы в условиях, отличающихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплат, указанных в пунктах 36, 37 настоящего Примерного положения.

Ежемесячная доплата выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

40. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

41. Абсолютный размер доплаты определяется по формуле:

$D = P_{\text{мрот}} - P_{\text{зп}}$, где:

Д - размер доплаты;

Рмрот - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

Рзп - размер заработной платы работника, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

42. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда, и средств от иной приносящей доход деятельности.

43. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

44. При формировании фонда оплаты труда работников доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30% средств на оплату труда.

45. Доля средств на выплаты стимулирующего характера руководителю может составлять до 5% от фонда оплаты труда работников соответствующих учреждений.

46. Неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работников данного учреждения.

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

48. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципальных бюджетных и автономных учреждений должна составлять не более 40%.

Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений, утверждается постановлением Администрации города Оленегорска.

Основной персонал учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

IX. Другие вопросы оплаты труда

49. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителем учреждения с учетом условий формирования штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включают в себя должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

50. Должности (профессии) работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

51. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в Приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) должностей работников печатных средств массовой информации по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»		
	Оператор компьютерного набора	4441
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Корректор	5165
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску), корреспондент, фотокорреспондент	7202
2 квалификационный уровень	Редактор	7682
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	Главный редактор	11 462

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников по общепрофессиональным должностям служащих по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры оклада, (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь руководителя, кассир, агент рекламный, дежурный по залу	4476
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5222
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, дежурный администратор, техники всех специальностей и наименований, инспектор по кадрам, художник	5222
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5719
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6465
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Документовед, специалисты и экономисты различных специальностей и наименований, инженеры различных специальностей и наименований (по охране труда), программист, администратор сайта, специалист по кадрам, юрист-консульт	7211
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7584
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8329
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9076

Профессиональная квалификационная группа служащих четвертого уровня»		«Общепромышленные должности
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела (структурного подразделения), начальник отдела (сектора) по защите информации, руководитель пресс- службы	10940

Примечания:

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

Минимальные размеры окладов (ставок) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общетраслевым профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальные размеры оклада (рублей)
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4104
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4352
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4725
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4974
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5347
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5968
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6590
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7211

Примечания: другим рабочим, не предусмотренным Перечнем, оплата труда с применением повышающего коэффициента может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го разряда.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Должности, не отнесенные к ПКГ	Минимальные размеры оклада (рублей)
1	2
Консультант по информационным системам, системный администратор, контент-редактор	7211
Специалист по закупкам	7584
Видеооператор	7661
Старший системный администратор, инспектор 1 категории	8329

Ведущий системный администратор

9076
