

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2023 г.
г. Калининград

№ _____

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» по отдельным видам экономической деятельности и признании утратившими силу отдельных правовых актов

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 11 и 11.1 пункта 1 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград», постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.11.2023 № 846 «Об утверждении правил установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» по отдельным видам экономической деятельности (далее – Положение) (приложение 1).

2. Установить, что для расчета базовых должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов за ставку заработной платы) в порядке, установленном Положением, с 1 января 2024 года применяется базовая расчетная величина в размере 17000 рублей.

3. Признать утратившими силу муниципальные правовые акты городского округа «Город Калининград» (приложение 2).

4. Пункты 1 и 2 постановления вступают в силу с 1 января 2024 г. с учетом следующих переходных положений:

1) муниципальные учреждения городского округа «Город Калининград», в которых установление системы оплаты труда в соответствии с Положением не приведет к изменению условий трудовых договоров с работниками, требующих их уведомления в соответствии с положениями действующего трудового законодательства, применяют Положение с 1 января 2024 года;

2) муниципальные учреждения городского округа «Город Калининград», в которых установление системы оплаты труда в соответствии с Положением приведет к изменению условий трудовых договоров с работниками, требующих их уведомления в соответствии с положениями действующего трудового законодательства, применяют Положение с учетом сроков, установленных действующим трудовым законодательством, но не позднее, чем с 1 апреля 2024 года;

3) структурные подразделения администрации городского округа «Город Калининград», осуществляющие в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» функции и полномочия работодателей, применяют Положение с учетом сроков, установленных действующим трудовым законодательством, но не позднее, чем с 1 апреля 2024 года.

5. Пункт 3 постановления вступает в силу с 1 апреля 2024 года.

6. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Первый заместитель главы администрации –
управляющий делами

_____ А.Н. Асмыкович

Начальник управления делопроизводства

_____ Ю.И. Липовецкая

Начальник правового управления

_____ Т.Н. Шарова

Первый заместитель главы администрации,
председатель комитета
городского развития и цифровизации

_____ И.Н. Шлыков

Заместитель главы администрации, председатель
комитета муниципального имущества и земельных
ресурсов

_____ С.А. Радковский

Заместитель главы администрации, председатель
комитета городского хозяйства и строительства

_____ В.Б. Борисов

Заместитель главы администрации, председатель
комитета по социальной политике

_____ А.Н. Силанов

Председатель комитета развития
дорожно-транспортной инфраструктуры

_____ Н.Б. Уханов

ВНЕСЕНО

комитетом по финансам

_____ А.Н. Данилов

(подпись)

ККС № _____ от _____.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского округа
«Город Калининград»
от « ____ » _____ 2023 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системах оплаты труда работников и условиях оплаты труда
руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров
муниципальных учреждений
городского округа «Город Калининград»
по отдельным видам экономической деятельности

1. Общие положения

1. Положение о системах оплаты труда работников и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» по отдельным видам экономической деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», Положением о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 09.03.2022 № 122.

2. Настоящее Положение применяется при установлении систем оплаты труда и определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и казенных учреждений городского округа «Город Калининград» (далее – учреждения), осуществляющих следующие основные виды экономической деятельности:

- 1) Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность (ОКВЭД 02.10);
- 2) Сбор и обработка сточных вод (ОКВЭД 37.00);
- 3) Деятельность вспомогательная, связанная с сухопутным транспортом (ОКВЭД 52.21);
- 3) Издание газет (ОКВЭД 58.13);
- 4) Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая (ОКВЭД 62.09);
- 5) Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию (ОКВЭД 69.20);
- 6) Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-

технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях (ОКВЭД 71.12);

7) Деятельность по комплексному обслуживанию помещений (ОКВЭД 81.10);

8) Деятельность по чистке и уборке прочая (ОКВЭД 81.29);

9) Деятельность по благоустройству ландшафта (ОКВЭД 81.30);

10) Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации (ОКВЭД 82.11);

11) Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях (ОКВЭД 84.25);

12) Деятельность библиотек и архивов (ОКВЭД 91.01).

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

базовая расчетная величина - показатель, установленный постановлением администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация), который применяется для расчета базовых должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов за ставку заработной платы);

межуровневый коэффициент - показатель, устанавливаемый по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, профессиональным квалификационным группам (в случаях, когда профессиональная квалификационная группа не содержит деления на квалификационные уровни), а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, отражающий уровень квалификации работников;

учредитель – отраслевое структурное подразделение Администрации, осуществляющее в отношении учреждения функции и полномочия учредителя (главного распорядителя бюджетных средств);

расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих Администрации и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению Администрации (далее – служащие аппарата Администрации) – показатель, определяемый путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на денежное содержание аппарата Администрации на 12 (количество месяцев в году) и деления полученного результата на установленную по штатному расписанию численность аппарата Администрации;

расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения – показатель, определяемый путем деления установленного объема бюджетных ассигнований (для казенных учреждений) или планового показателя выплат по фонду оплаты труда учреждения, отраженных в плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, на 12 (количество месяцев в году) и деления полученного результата на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным

расписанием.

4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда служащих аппарата Администрации.

5. Учреждения предусматривают условие о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда служащих аппарата Администрации в положении об оплате труда работников.

6. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда служащих аппарата Администрации осуществляется учредителем при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период с учетом предусмотренной индексации заработной платы указанных категорий работников.

7. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда служащих аппарата Администрации определяется комитетом по финансам Администрации и доводится до учредителей в процессе составления проекта бюджета городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним

8. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются распорядительным актом учреждения, а руководителя учреждения – распорядительными актами учредителя, с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

9. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – КУ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

10. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от

уровня (подуровня) квалификации, необходимого для выполнения трудовых функций по должности.

11. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

12. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается:

- работникам казенных учреждений в размере, равном базовому должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), определяемому как произведение базовой расчетной величины и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – базовый должностной оклад);

- работникам бюджетных учреждений в размере не ниже базового должностного оклада.

13. Устанавливаемый бюджетным учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать размер базового должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 1,5 раза с учетом ограничений, установленных пунктами 9 и 10 настоящего Положения.

14. Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

15. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

- по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих – согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, - согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- по должностям специалистов и служащих архивных учреждений - согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- по должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах, - согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- по должностям медицинского и фармацевтического персонала - согласно приложению 6 к настоящему Положению;

- по должностям работников печатных средств массовой информации - согласно приложению 7 к настоящему Положению;

- по должностям работников культуры, искусства и кинематографии -

согласно приложению 8 к настоящему Положению.

16. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

17. К должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) по должностям (профессиям) отдельных категорий работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений), ПКГ которых не предусматривает внутридолжностного категорирования, применяется повышающий коэффициент уровня квалификации, размер которого определяется в зависимости от квалификационной категории (классности), подтвержденной соответствующим документом аттестационной комиссии (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Категория работников	Квалификационная категория, классность	Размер повышающего коэффициент
1	Медицинские работники	высшая категория	0,20
		первая категория	0,15
		вторая категория	0,10
2	Работники аварийно-спасательной службы	международный класс	0,20
		1 класс	0,15
		2 класс	0,10
		3 класс	0,05
3	Специалист гражданской обороны	«ведущий»	0,20
		первая категория	0,15
		вторая категория	0,10

18. Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии. Повышающий коэффициент уровня квалификации применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

19. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по должностям (профессиям) отдельных категорий работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений), ПКГ которых не предусматривает внутридолжностного категорирования, по повышающему коэффициенту уровня квалификации определяется по формуле:

$$ДО_{ij} = ДО_i \times (1 + K_{клиj}),$$

где:

$ДО_{ij}$ - должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по i -той должности (профессии) j -той квалификационной категории (классности);

$ДО_i$ - должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по i -той должности (профессии), определенный в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения;

$K_{клиj}$ - повышающий коэффициент уровня квалификации по i -той должности (профессии) j -той квалификационной категории (классности).

20. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается, в трудовом договоре (контракте) в размере, определяемом по формуле:

$$ДО_{pi} = БДО \times K_{mi},$$

где:

БДО – базовый должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

K_{mi} – коэффициент масштаба управления для руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) i -го учреждения, который определяется исходя из штатной численности работников учреждения в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2

№ п/п	Штатная численность работников учреждения (штатных единиц)	Значение коэффициента масштаба управления (K_m)
1	до 30	1,00
2	31 - 50	1,10
3	51-100	1,15
4	101-250	1,35
5	251 и более	1,85

Примечание: При определении коэффициента масштаба управления для учреждений с сезонным характером работ применяется штатная численность без учета должностей сезонных работников.

21. Базовый должностной оклад руководителя учреждения определяется по формуле:

$$БДО_{pi} = \frac{БРВ \times МУК_{(4с/2)}}{0,7},$$

где:

БРВ – базовая расчетная величина;

$МУК_{(4с/2)}$ – межуровневый коэффициент, установленный по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих второго КУ ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня».

22. Базовые должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере от 70 до 85

процентов базового должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3

Штатная численность учреждения (единиц)	Предельное количество заместителей руководителя	Соотношение базовых должностных окладов заместителей и главных бухгалтеров к базовому должностному окладу (БДор) руководителя учреждения, %	
		заместитель руководителя	главный бухгалтер
6-30	-	-	70,00
31-60	1	80,00	70,00
61-200	3	75,00	70,00
201 и более	4	85,00	70,00

23. Базовые должностные оклады руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений, исчисленные в соответствии с пунктами 21-22 настоящего Положения, округляется до полного рубля в соответствии с действующим порядком округления.

24. К должностным окладам руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений применяется повышающий коэффициент особенности деятельности учреждения, который выплачивается в форме надбавки к должностному окладу (Таблица 4).

Таблица 4

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование ОКВЭД	Значение коэффициента особенности деятельности учреждения (K _{од})
1	02.10	Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность	0,82
2	37.00	Сбор и обработка сточных вод	0,88
3	52.21	Деятельность вспомогательная, связанная с сухопутным транспортом	1,20
4	58.13	Издание газет	1,20
5	62.09	Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая	1,20
6	69.20	Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию	1,20
7	71.12	Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих	1,20

		областях	
8	81.10	Деятельность по комплексному обслуживанию помещений	0,75
9	81.29	Деятельность по чистке и уборке прочая	0,75
10	81.30	Деятельность по благоустройству ландшафта	0,75
11	82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации	0,70
12	84.25	Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях	1,00
13	91.01	Деятельность библиотек и архивов	0,87

25. Размер надбавки руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам учреждений по повышающему коэффициенту особенности деятельности учреждения определяется по формуле:

$$H_{odi} = DO_{pi} \times K_{odi}$$

где:

DO_{pi} - должностной оклад руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) i -го учреждения, определенный в соответствии с пунктами 20-22 настоящего Положения.

K_{odi} - коэффициент особенности деятельности учреждения, значение которого определено на основе статистических показателей среднемесячной начисленной заработной платы по городу Калининграду в разрезе видов экономической деятельности исходя из основного вида экономической деятельности учреждения.

26. Размер должностного оклада руководителя учреждения пересматривается в случаях изменения:

значений коэффициента масштаба управления в связи с изменением штатной численности учреждения;

базовой расчетной величины.

27. Размер должностного оклада заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений пересматривается в случаях изменения размера должностного оклада руководителя учреждения.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

28. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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);

3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

29. Размеры повышения оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

30. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в размере не менее размера, установленного в Таблице 5.

Таблица 5

Степень вредности условий труда	Надбавка, процент от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	10
3 класс, подкласс 3.4	12
4 класс	16

31. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

32. При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

33. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

34. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работников учреждений, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачиваемая в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ, в размере, указанном в Таблице 6.

Таблица 6

Степень секретности сведений, иные условия	Надбавка, процент от должностного оклада (оклада)
«Особой важности»	50
«Совершенно секретно»	30
«Секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10
«Секретно» без проведения проверочных мероприятий	5

35. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в виде ежемесячной процентной надбавки к базовому должностному окладу руководителя учреждения.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений)

36. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным распорядительным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

37. Стимулирующие выплаты работникам учреждений (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются из следующего перечня выплат:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) единовременные поощрительные выплаты;
- 4) профессиональная стимулирующая надбавка.

Установление работникам учреждения иных стимулирующих выплат не допускается.

38. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с целью мотивации работника учреждения к выполнению больших объемов работ с одинаковым или меньшим количеством ресурсов, к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, к качественному результату труда и укреплению трудовой дисциплины в виде ежемесячной стимулирующей надбавки (далее – надбавка за интенсивность).

39. Надбавка за интенсивность устанавливается в процентах к должностному окладу в размере до 200 процентов.

40. Решение о конкретном размере ежемесячной надбавки за интенсивность оформляется распорядительными актами учреждения, в которых указываются основания (критерии) для установления определенных размеров надбавки конкретному работнику и период ее выплаты.

41. Основными критериями установления размера надбавки за интенсивность, а также его изменения являются:

привлечение работника к выполнению важных, особо важных и ответственных работ и мероприятий;

профессиональная подготовленность работника, сложность и качество выполняемой работы;

интенсивность труда работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

При определении размера надбавки за интенсивность также учитывается: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

личный вклад работника в обеспечение выполнения и реализацию мероприятий, задач, поставленных перед учреждением.

42. Премияльная выплата по итогам работы за месяц устанавливается по результатам оценки показателей трудовой и исполнительской дисциплины работников учреждения в размере до 50 процентов должностного оклада.

43. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется пропорционально фактически отработанному времени и устанавливается ежемесячно распорядительным актом учреждения.

Работникам учреждения, на которых наложено дисциплинарное взыскание, премияльная выплата по итогам работы за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание, не устанавливается.

44. Работникам учреждений выплачиваются следующие единовременные поощрительные выплаты:

- премиальные выплаты за выполнение особо важных (сложных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
- единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

45. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретной важной (особо важной) или срочной работы или особо важного задания.

На осуществление премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения может быть использована часть фонда оплаты труда учреждения, в размере, не превышающем сумму:

1) фонда оплаты труда, необходимого для выплаты работникам учреждения (по штатной численности без учета сезонных работников) одного базового должностного оклада;

2) экономии по фонду оплаты труда, возникшей в связи с наличием количества вакантных должностей, не превышающего 10 процентов среднесписочной численности работников учреждения (без учета должностей сезонных работников), в целом за календарный год;

3) экономии по фонду оплаты труда, возникшей по занятым ставкам (в связи с больничными, отпусками без сохранения заработной платы и т.п.).

46. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

осуществляются по решению руководителя учреждения:

к профессиональным праздникам и государственным праздникам (День защитника Отечества, Международный женский день);

в связи с награждением Почетной грамотой и Благодарностью Администрации.

47. Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждений (за исключением руководителя учреждения) выплачивается в размере от одного до трех базовых должностных окладов.

Решение о конкретном размере единовременной поощрительной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на очередной финансовый год принимается руководителем учреждения и оформляется распорядительным актом учреждения. Установление в пределах одного финансового года различного размера единовременной поощрительной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в отношении отдельных работников (категорий работников) не допускается.

Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в пределах одного календарного года на основании распорядительного документа учреждения при соблюдении следующих условий:

- при предоставлении отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней;

- не ранее чем через 11 месяцев после заключения трудового договора.

48. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (приложение 9).

5. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений

49. Руководителям учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) единовременные поощрительные выплаты;

- 2) премиальные выплаты по итогам работы.

50. Руководителям учреждений выплачиваются следующие единовременные поощрительные выплаты:

премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ;

премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

51. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ руководителю учреждения осуществляются по решению учредителя в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, указанных в подпунктах 2-3 пункта 45 настоящего Положения.

К работам, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, относятся:

устранение аварийных ситуаций и их последствий;

непредвиденные и дополнительные работы;

реализация экспериментальных и инновационных проектов, приводящих к наиболее эффективному использованию средств бюджета городского округа (учреждения);

досрочная реализация проектов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности.

К работам, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, не относятся работы, выполняемые в плановом порядке.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

52. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) осуществляются на основании распорядительного документа учредителя:

к профессиональным праздникам и государственным праздникам (День защитника Отечества, Международный женский день);

в связи с награждением Почетной грамотой и Благодарностью Администрации.

Совокупный объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) руководителю учреждения не может превышать размер, кратный двум базовым должностным окладам руководителя учреждения.

53. Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю учреждения выплачивается в размере трех базовых должностных окладов.

Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в пределах одного календарного года на основании распорядительного документа учредителя при соблюдении следующих условий:

- при предоставлении отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней;

- не ранее чем через 6 месяцев после назначения на должность.

54. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, руководителя учреждения - ежемесячно, за календарный год.

55. Премияльная выплата по итогам работы за месяц устанавливается руководителю учреждения ежемесячно по результатам оценки показателей исполнительской и трудовой дисциплины в размере до 50 процентов должностного оклада руководителя учреждения (ДО_р)

56. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц устанавливается в зависимости от суммы баллов, полученных при оценке критериев исполнительской дисциплины за отчетный месяц (Таблица 7). Один балл равен одному проценту от должностного оклада руководителя учреждения.

Таблица 7

Наименование показателя исполнительской дисциплины	Значение показателя	Максимальное количество баллов
Соблюдение установленных трудовым договором обязанностей	1) соблюдение установленных трудовым договором обязанностей	20
	2) несоблюдение установленных трудовым договором обязанностей (1 случай)	10
	3) несоблюдение установленных трудовым договором обязанностей (2 и более случая)	0
Своевременное, качественное выполнение поручений, муниципальных правовых актов, распорядительных документов учредителя и решение поставленных задач	1) выполнение поручений в установленный срок	20
	2) невыполнение поручения в установленный срок (1 случай)	10
	3) невыполнение поручения в установленный срок (2 и более случаев)	0
Наличие предписаний, представлений или иных актов реагирования контрольно-надзорных органов	1) не имелось	10
	2) имели место	0

57. Руководителям учреждений, на которых наложено дисциплинарное взыскание, премиальная выплата по итогам работы за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание, не устанавливается.

58. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год устанавливается руководителю учреждения по итогам работы учреждения.

59. Размер премиальных выплат по итогам работы за календарный год определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения и (или) критериев оценки деятельности учреждения (руководителя учреждения) (далее - КПЭУ, критерии оценки деятельности учреждения соответственно).

60. Перечень КПЭУ и (или) критериев оценки деятельности учреждения и порядок определения размера премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы за календарный год устанавливается правовым актом учредителя с учетом особенностей, установленных пунктами 61-64 настоящего Положения.

61. В отношении каждого руководителя учреждения устанавливается не более пятнадцати КПЭУ и (или) критериев оценки деятельности.

62. Для каждого КПЭУ и (или) критерия оценки деятельности учреждения, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

формула расчета значений КПЭУ и (или) механизм определения значений критерия оценки деятельности учреждения;

максимальная сумма баллов по КПЭУ и (или) критерию оценки

деятельности учреждения, применяемая для определения размера премиальных выплат по итогам работы;

механизм или формула, предполагающие определение размера премиальных выплат в зависимости от фактических значений КПЭУ и (или) критериев оценки деятельности учреждения;

структурное подразделение (должностное лицо) учредителя, осуществляющее оценку соответствующего КПЭУ и (или) критерию оценки деятельности учредителя.

63. При установлении механизма или формулы для определения размера премиальных выплат по итогам работы за календарный год максимальное количество баллов по всем КПЭУ принимается равным 100 процентам базового должностного оклада руководителя учреждения (БДО_р), определяемого в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения.

64. Перечень КПЭУ и (или) критериев оценки деятельности учреждения в обязательном порядке включает показатели (критерии), установленные в приложении 10 к настоящему Положению.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений

65. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в зависимости от основного вида экономической деятельности определяется в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

7. Предельная доля фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в объеме фонда оплаты труда учреждения

66. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений (приложение 12, 13 к настоящему Положению) в фонде оплаты труда указанных учреждений не может превышать:

для учреждений со штатной численностью до 40 штатных единиц – 50 процентов;

для учреждений со штатной численностью от 41 до 500 штатных единиц – 40 процентов;

для учреждений со штатной численностью 501 и более штатных единиц – 10 процентов.

67. По должностям вспомогательного персонала, относящимся в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов служащих (далее - ЕКС), к категории «специалисты» предусматривается внутривидовое квалификационное категорирование в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования в перечнях, установленных приложениями 12, 13 к настоящему Положению.

68. По должностям вспомогательного персонала, относящимся в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКСр) к категории «рабочие» предусматривается установление тарифных разрядов в зависимости от тарифно-квалификационных характеристик по соответствующим видам работ и профессий рабочих.

69. По должностям вспомогательного персонала, относящимся в соответствии с ЕКС, к категории «специалисты» («экономист», «инспектор по кадрам», «специалист по закупкам», «юрисконсульт», «системный администратор», «специалист по охране труда», «инженер по защите информации», «специалист по режиму секретности» и т.п.) возможно применение должностного наименования «ведущий» при условии, что на них возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по соответствующему направлению деятельности учреждения или его структурных подразделений.

70. По должностям вспомогательного персонала, относящимся в соответствии с ЕКС, к категории «специалисты» и «другие специалисты (технические исполнители)» возможно применение должностного наименования «старший» при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Для должностей специалистов, по которым предусматриваются квалификационные категории, должностное наименование «старший» не применяется. В этих случаях функции руководства подчиненными исполнителями возлагаются на специалиста 1-ой квалификационной категории.

8. Заключительные положения

71. Учреждение, руководствуясь настоящим Положением и распорядительными актами учреждения, самостоятельно определяет структуру фонда оплаты труда.

72. За счет средств фонда оплаты труда работникам учреждения (включая руководителя учреждения) может выплачиваться материальная помощь в связи с:

- заклучением брака;
- рождением ребенка;
- смертью работника или его близких родственников (родителей, детей, супруга);
- утратой личного имущества в результате пожара или стихийного

бедствия;

потребностью применения дорогостоящих видов лечения или восстановления здоровья (срок временной нетрудоспособности свыше 21 календарного дня) по медицинским показаниям в медицинских организациях, расположенных на территории Российской Федерации.

73. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается в следующих размерах:

в связи с заключением брака - в размере 7 000 рублей (при предъявлении свидетельства о браке);

в связи с рождением ребенка - в размере 10 000 рублей (при предъявлении свидетельства о рождении ребенка);

в связи со смертью руководителя учреждения или его близких родственников - в размере 10 000 рублей (при предъявлении свидетельства о смерти);

в связи с утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия (при предъявлении подтверждающих документов) - в размере 20 000 в год;

в связи с потребностью применения дорогостоящих видов лечения или восстановления здоровья (при представлении документов, подтверждающих необходимость применения соответствующих видов лечения или восстановления здоровья и расходы на лечение и (или) приобретение медикаментов) - в размере не более 20 000 в год.

73. Правила, условия (случаи) и размеры материальной помощи работникам учреждений (за исключением руководителя учреждения) устанавливается локальным актом учреждения. Устанавливаемые размеры материальной помощи не должны превышать размеры, установленные пунктом 73 настоящего Положения.

74. Решение о выплате материальной помощи работникам учреждений (за исключением руководителя учреждения) принимается руководителем учреждения на основании заявления работника.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается учредителем на основании заявления руководителя учреждения.

Приложение 1
к Положению

**Межуровневые коэффициенты
по общеотраслевым должностям руководителей,
специалистов и служащих**

№п/п	КУ	Наименование должности	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.	1-й КУ	Дежурный бюро пропусков, делопроизводитель, кассир, секретарь, комендант, экспедитор по перевозке грузов	1,20
		Иные должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» в соответствии с приказом № 247н*	
1.2.	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,21
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2.1.	1-й КУ	Администратор, диспетчер, оператор диспетчерской службы, секретарь руководителя, инспектор по контролю за исполнением поручений, техник, техник-программист	1,22
		Иные должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» в соответствии с приказом № 247н	
2.2.	2-й КУ	Заведующий складом, заведующий архивом, заведующий хозяйством	1,23
		Иные должности, отнесенные к 2 квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» в соответствии с приказом № 247н	
		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».	
		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
2.3.	3-й КУ	Заведующий медицинским пунктом	1,25
		Иные должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» в соответствии с приказом № 247н	
		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
2.4.	4-й КУ	Ведущий инспектор по кадрам, мастер участка (цеха), механик, старший мастер участка (цеха)	1,33
		Иные должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» в соответствии с приказом № 247н	
		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
2.5.	5-й КУ	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	1,35

1	2	3	4
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1-й КУ	Бухгалтер, инженер по надзору за строительством, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер, инженер по нормированию труда, инженер-энергетик, менеджер, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, экономист, юрисконсульт Иные должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» в соответствии с приказом № 247н	1,35
3.2.	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,43
3.3.	3-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,5
3.4.	4-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,63
3.5.	5-й КУ	Заместитель главного бухгалтера	1,80
4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
4.1.	1-й КУ	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	1,85
4.2.	2-й КУ	Главный** (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик)	1,95
5.	Должности руководителей, специалистов и служащих, не включенные в ПКГ		
5.1.	Инженер-сметчик, инженер по строительному контролю, специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, специалист по охране труда, инженер-механик, инженер-лесопатолог		1,35
5.2.	Инженер-сметчик 2 категории, инженер по строительному контролю 2 категории, специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия 2 категории, специалист по охране труда 2 категории, инженер-механик 2 категории		1,43
5.3.	Инженер-сметчик 1 категории, инженер по строительному контролю 1 категории, специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия 1 категории, специалист по охране труда 1 категории, инженер-механик 1 категории		1,5
5.4.	Должности служащих, указанные в п.5.1, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,63
5.5.	Заместитель начальника отдела		1,80
5.6.	Начальник отдела, Начальник службы (служба не предусматривает в своем составе структурных подразделений – отделов, цехов, участков и т.д.)		1,85
5.7.	Начальник службы (служба состоит из структурных подразделений – отделов, цехов, участков и т.д.)		
5.8.	Главный инженер		2,20

*Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих»

** за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**Межуровневые коэффициенты
по общепрофессиональным профессиям рабочих**

№п/п	КУ	Наименование профессии	Разряд	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4	5
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с ЕТКСр* не предусмотрено присвоение квалификационных разрядов (гардеробщик; контролер контрольно-пропускного пункта; сторож (вахтер)); наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКСр (водитель погрузчика, дорожный рабочий, кладовщик, маляр, матрос-спасатель, машинист (кочегар) котельной, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, обходчик водопроводно-канализационной сети, осмотрщик гидротехнических сооружений, плотник, подсобный рабочий, рабочий по благоустройству населенных пунктов, рабочий зеленого строительства, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь аварийно-восстановительных работ, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, токарь, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, штукатур, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, лесоруб)	-	0,80
			1	0,80
			2	0,85
			3	1,00
1.3.	2-й КУ	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	-	1,07
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКСр (водитель автомобиля, водитель погрузчика, дорожный рабочий, контролер технического состояния автотранспортных средств, маляр, машинист (кочегар) котельной, машинист автогидроподъемника, машинист бульдозера, машинист экскаватора, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, обходчик водопроводно-канализационной сети, осмотрщик гидротехнических сооружений, плотник, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь аварийно-восстановительных работ, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, токарь, тракторист, штукатур, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, лесоруб)	4	1,20
			5	1,25

1	2	3	4	5
2.2.	2-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКСр (водитель автомобиля, водитель погрузчика, маляр, машинист (кочегар) котельной, машинист автогидроподъемника, машинист автогрейдера, машинист бульдозера, машинист экскаватора, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, плотник, рабочий зеленого хозяйства, слесарь аварийно-восстановительных работ, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, токарь, штукатур, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист автогрейдера, машинист бульдозера, машинист экскаватора, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, вальщик леса)	6	1,30
			7	1,35
2.3.	3-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКСр (машинист автогрейдера, машинист бульдозера, машинист экскаватора, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, токарь, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	8	1,38
3.	Профессии рабочих, не включенные в ПКГ			
3.1	Бригадир на участках основного производства		-	1,28

* Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

**Межуровневые коэффициенты
по должностям и профессиям, трудовые функции,
квалификационные требования и наименования по которым
установлены в соответствии с профессиональными стандартами**

№ п/п	Наименование стандарта*	Уровень квалификации	Возможные наименования должностей	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4	5
1	Бухгалтер	5	Бухгалтер	1,50
		8	Ведущий бухгалтер (консолидация отчетности)	1,65
2	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	4	Младший системный администратор, техник	1,25
		5	Системный администратор	1,43
		6	Системный инженер	1,50
		7	Ведущий системный администратор	1,63
3	Специалист по защите информации в автоматизированных системах	5	Техник по защите информации	1,25
		6	Инженер по защите информации Инженер-программист по технической защите информации Инженер-программист	1,50
		7	Ведущий инженер - разработчик систем защиты информации Ведущий специалист по защите информации	1,63
4	Специалист по применению геоинформационных систем и технологий для решения задач государственного и муниципального уровня	6	Специалист по геоинформационным системам и технологиям	1,63
		7	Ведущий специалист по геоинформационным системам и технологиям	1,70
5	Специалист по информационным системам	4	Технический специалист по информационным системам Кодировщик информационных систем Техник сервисной службы по информационным системам	1,25
		5	Специалист по внедрению информационных систем Сервис-инженер по информационным системам	1,50
		6	Ведущий специалист по внедрению информационных систем Ведущий специалист сервисной службы по информационным системам	1,63
		7	Начальник отдела внедрения информационных систем Начальник отдела сопровождения информационных систем	1,85

1	2	3	4	5	
6	Инженер по землеустройству	6	Инженер по землеустройству	1,50	
7	Графический дизайнер	5	Дизайнер-верстальщик	1,43	
8	Специалист в области охраны труда	6	Специалист по охране труда	1,50	
			Ведущий специалист по охране труда	1,63	
9	Специалист по гражданской обороне	5	Начальник отдела (службы) охраны труда, руководитель службы охраны труда	1,85	
			Специалист по гражданской обороне	1,16	
10	Специалист в сфере закупок	6	Ведущий специалист по гражданской обороне	1,40	
			Специалист по закупкам	1,43	
11	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	7	Старший специалист по закупкам	1,50	
			Ведущий специалист по закупкам	1,63	
			Секретарь-администратор	1,20	
12	Специалист по пожарной профилактике	3	Делопроизводитель	1,21	
			Помощник руководителя, секретарь руководителя	1,22	
			Специалист по пожарной профилактике	1,43	
13	Специалист по управлению персоналом	5	Ведущий специалист по пожарной безопасности	1,63	
			Начальник службы пожарной безопасности	1,85	
			Специалист по персоналу	1,50	
14	Специалист по информационным ресурсам	6	Начальник отдела (кадровой службы)	1,85	
			Веб-писатель, контент-редактор, модератор, веб-райтер, рерайтер, копирайтер	1,35	
15	Фельдшер	6	Фельдшер	1,30	
16	Сварщик	2	Сварщик (2-3 разряд), Электрогазосварщик (2-3 разряд), Электрогазосварщик ручной сварки (2-3 разряд)	1,06	
			3	Сварщик (4-5 разряд), электрогазосварщик (4-5 разряд), электрогазосварщик ручной сварки (4-5 разряд)	1,30
			4	Сварщик (6 разряд), электрогазосварщик (6 разряд), электрогазосварщик ручной сварки (6 разряд)	1,40
17	Водитель внедорожных автотранспортных средств	4	Водитель внедорожных автотранспортных средств категории "А IV"	1,20	
18	Специалист административно-хозяйственной деятельности	5	Специалист административно-хозяйственной деятельности	1,23	

1	2	3	4	5
19	Машинист комбинированной дорожной машины	2	Машинист комбинированной дорожной машины 4-го разряда Машинист универсальной дорожной машины 4-го разряда	1,22
		3	Машинист комбинированной дорожной машины 5-го разряда Машинист универсальной дорожной машины 5-го разряда	1,27
20	Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов	3	Рабочий зеленого строительства Рабочий по благоустройству и озеленению	1,22
		4	Бригадир работ основного профиля Бригадир по благоустройству и озеленению	1,28
		5	Мастер Старший мастер	1,33

*в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, утвердившими стандарт:

- 1) Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- 2) Приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;
- 3) Приказ Минтруда России от 14.09.2022 № 525н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по защите информации в автоматизированных системах»
- 4) Приказ Минтруда России от 31.08.2021 № 603н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по применению геоинформационных систем и технологий для решения задач государственного и муниципального уровня»
- 5) Приказ Минтруда России от 18.11.2014 № 896н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» - до 01.09.2024, Приказ Минтруда России от 13.07.2023 № 586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» - с 01.09.2024;
- 6) Приказ Минтруда России от 29.06.2021 № 434н «Об утверждении профессионального стандарта «Землеустроитель»;
- 7) Приказ Минтруда России от 17.01.2017 № 40н «Об утверждении профессионального стандарта «Графический дизайнер»;
- 8) Приказ Минтруда России от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;
- 9) Приказ Минтруда России от 27.10.2020 № 748н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по гражданской обороне»;
- 10) Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- 11) Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;
- 12) Приказ Минтруда России от 11.10.2021 № 696н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по пожарной профилактике»;
- 13) Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом»;
- 14) Приказ Минтруда России от 19.07.2022 № 420н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»;
- 15) Приказ Минтруда России от 31.07.2020 № 470н «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер»;
- 16) Приказ Минтруда России от 28.11.2013 № 701н «Об утверждении профессионального стандарта «Сварщик»;
- 17) Приказ Минтруда России от 02.11.2015 № 833н «Об утверждении профессионального стандарта «Водитель внедорожных автотранспортных средств»;
- 18) Приказ Минтруда России от 02.02.2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»;

- 19) Приказ Минтруда России от 27.04.2023 № 382н «Об утверждении профессионального стандарта «Машинист комбинированной дорожной машины»;
- 20) Приказ Минтруда России от 09.09.2020 № 599н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов».

Приложение 4
к Положению

**Межуровневые коэффициенты
по должностям специалистов и служащих
архивных учреждений**

№п/п	КУ	Наименование должности*	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня		
1.1.	1-й КУ	Архивист, археограф, палеограф, методист	1,10
1.2.	2-й КУ	Архивист 2 категории, археограф 2 категории, палеограф 2 категории, методист 2 категории, художник-реставратор архивных документов	1,20
1.3.	3-й КУ	Архивист 1 категории, археограф 1 категории, палеограф 1 категории, методист 1 категории, хранитель фондов, художник-реставратор архивных документов 2 категории	1,30
1.4.	4-й КУ	Ведущий архивист, ведущий археограф, ведущий палеограф, ведущий методист, ведущий специалист лаборатории обеспечения сохранности архивных документов, художник-реставратор архивных документов 1 категории	1,35
1.5.	5-й КУ	Главный архивист, главный археограф, главный палеограф, главный методист, главный специалист лаборатории обеспечения сохранности архивных документов, художник-реставратор архивных документов высшей категории	1,40
2.	ПКГ должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня		
2.1.	1-й КУ	Заведующий архивохранилищем, начальник отдела (заведующий отделом) архива	1,50
2.2.	2-й КУ	Главный хранитель фондов архива	1,60

* в соответствии с приказом Минтруда России от 25.03.2013 № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов»

Приложение 5
к Положению

**Межуровневые коэффициенты
по должностям работников, осуществляющих деятельность
в области гражданской обороны, защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
обеспечения безопасности людей на водных объектах**

№п/п	КУ	Наименование должности*	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4
1.	ПКГ первого уровня		
1.1.	-	Начальник поста (спасательного)	1,07
2.	ПКГ второго уровня		
2.1.	1-й КУ	Начальник секретной части (заведующий делопроизводством)	1,15
2.2.	2-й КУ	Специалист гражданской обороны, инструктор гражданской обороны	1,16
2.3.	3-й КУ	Водолазный специалист, Начальник спасательной станции	1,34
3.	ПКГ третьего уровня		
3.1.	1-й КУ	Оперативный дежурный поисково-спасательной службы	1,35
3.2.	2-й КУ	Спасатель	1,40
3.3.	3-й КУ	Начальник поисково-спасательного подразделения	1,70
4.	ПКГ четвертого уровня		
4.1.	2-й КУ	Начальник городских курсов гражданской обороны	1,80
4.2.	3-й КУ	Начальник поисково-спасательной службы	1,85
5.	Должности, не включенные в ПКГ		
5.1.	Оперативный дежурный единой дежурно-диспетчерской службы		1,35
5.2.	Ведущий специалист по режиму секретности		1,15
5.3.	Заместитель начальника единой дежурно-диспетчерской службы		1,80
5.4.	Начальник единой дежурно-диспетчерской службы		1,85

* в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

Приложение 6
к Положению

**Межуровневые коэффициенты
по должностям медицинского и фармацевтического персонала**

№п/п	КУ	Наименование должности*	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4
1.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1.1.	3-й КУ	Медицинская сестра	1,10
1.2.	4-й КУ	Фельдшер	1,30

* в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

Приложение 7
к Положению

**Межуровневые коэффициенты
по должностям работников печатных средств
массовой информации**

№п/п	КУ	Наименование должности*	Межуровневый коэффициент
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1.1.	1-й КУ	Корректор, Технический редактор	1,08
2.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
2.1.	1-й КУ	Корреспондент, фотокорреспондент, выпускающий (редактор по выпуску)	1,30
2.2.	2-й КУ	Редактор, старший корреспондент, старший фотокорреспондент	1,43
2.3.	3-й КУ	Обозреватель, редактор-консультант	1,50
3.	ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
3.2.	2-й КУ	Ответственный секретарь	1,85

* в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»

Приложение 8
к Положению

**Межуровневые коэффициенты
по должностям работников культуры,
искусства и кинематографии**

№п/п	Наименование должности	Межуровневый коэффициент
1	2	3
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
1.1.	Контролер-посадчик аттракциона, культорганизатор	1,08
1.2.	иные должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» в соответствии с приказом № 570*	
2.	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
2.1.	Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники	1,80
2.2.	иные должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» в соответствии с приказом № 570*	

* в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Приложение 9
к Положению

**Перечень
должностей (профессий) работников, которым в целях сохранения
(привлечения) высококвалифицированных кадров устанавливается
профессиональная стимулирующая надбавка**

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавки, %
1	2	3
1	Специалисты в сфере проектирования и строительства	
1.1	Инженер по надзору за строительством*	40,0
1.2	Инженер по строительному контролю*	40,0
1.3	Инженер-геодезист*	40,0
1.4	Инженер-проектировщик*	40,0
1.5	Инженер-сметчик*	40,0
1.6	Начальники отделов и заместители начальники отделов, в структуре которых специалисты, указанные в п.1.1-1.5, составляют более 70% штатной численности отдела.	40,0
2	Специалисты в сфере информационно-коммуникационных технологий	
2.1	Ведущий системный администратор	40,0
2.2	Должности, предусмотренные профессиональным стандартом «Специалист по защите информации в автоматизированных системах»	40,0
2.3	Должности, предусмотренные профессиональным стандартом «Специалист по применению геоинформационных систем и технологий для решения задач государственного и муниципального уровня»	40,0
2.4	Должности, предусмотренные профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам»	40,0
2.5	Начальники отделов и заместители начальники отделов, в структуре которых специалисты, указанные в п.1.1-1.5, составляют более 40% штатной численности отдела.	40,0

* для всех внутридолжностных категорий, предусмотренных приложением 1 к Положению

**Показатели
эффективности и результативности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения**

№ п/п	Наименование показателя	Порядок определения значения показателя	Критерий оценки/Значение показателя	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Показатели эффективности основной деятельности учреждения			
1.1.	Исполнение бюджетной сметы муниципального казенного учреждения (далее - МКУ), %	Доля неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в общем объеме лимитов бюджетных обязательств доведенных до МКУ	менее 5%	МАКС*
			от 5% до 10%	СР**
1.2.	Исполнение муниципального задания муниципального бюджетного учреждения (далее – МБУ)	Определяется на основании отчета о выполнении муниципального задания исходя из значений допустимых (возможных) отклонений от установленных муниципальным заданием показателей качества и (или) объема оказываемых муниципальных услуг (работ)	показатель выполнен	МАКС
			показатель не выполнен	0
1.3.	Наличие просроченной дебиторской задолженности по расходам	Определяется по состоянию на конец отчетного года по данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности	отсутствие	МАКС
			наличие	0
2.	Показатели эффективности деятельности руководителя учреждения			
2.1.	Укомплектованность кадрами (среднее значение по кварталам отчетного года), %	Отношение количества фактически занятых ставок (в том числе по совмещению) к количеству ставок по штатному расписанию	90-100%	МАКС
			70-90%	СР
			менее 70%	0

1	2	3	4	5
2.2.	Текучесть кадров (коэффициент текучности кадров за отчетный год), %	Отношение числа уволившихся работников к среднесписочной численности работников (при расчете показателя не учитывается количество работников, уволенных по основаниям, предусмотренным статьями 71, 79, 81, 83 и 84 Трудового кодекса Российской Федерации, а также уволенных по собственной инициативе в связи с выходом на пенсию)	менее 15%	МАКС
			16 - 20%	СР
			более 20%	0
2.3.	Охрана труда работников	Количество документально оформленных несчастных случаев на производстве по вине работодателя за отчетный год	отсутствие	МАКС
			наличие	0
2.4.	Соблюдение установленной доли фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда учреждения	Отношение суммы начисленной заработной платы административно-управленческого и вспомогательного персонала к общей сумме начисленной заработной платы по всем категориям работников	соблюдение	МАКС
			не соблюдение	0
2.4.	Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников	-	соблюдение	МАКС
			не соблюдение	0

*МАКС- максимальное количество баллов в пределах показателя;

**СР – среднее значение показателя в пределах показателя, принимает значение $0 \leq \text{СР} \leq \text{МАКС}$

Приложение 11
к Положению

**Предельный уровень соотношения
среднемесячной заработной платы руководителей,
заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и
среднемесячной заработной платы
работников этих учреждений**

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование ОКВЭД	Предельный уровень соотношения, раз
1	02.10	Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность	3
2	37.00	Сбор и обработка сточных вод	4
3	52.21	Деятельность вспомогательная, связанная с сухопутным транспортом	3
4	58.13	Издание газет	3
5	62.09	Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая	3
6	69.20	Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию	3
7	71.12	Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях	3
8	81.10	Деятельность по комплексному обслуживанию помещений	4
9	81.29	Деятельность по чистке и уборке прочая	7
10	81.30	Деятельность по благоустройству ландшафта	3 / 7*
11	82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации	4
12	84.25	Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях (Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях прочая)	3
13	85.23	Подготовка кадров высшей квалификации	3
14	91.01	Деятельность библиотек и архивов	3
15	прочие виды деятельности		2

* для учреждений, в структуре которых доля сотрудников рабочих профессий составляет не менее 40%.

**Перечень должностей,
относимых к административно-управленческому и вспомогательному
персоналу муниципальных казенных учреждений в разрезе основных видов
экономической деятельности**

1. По виду экономической деятельности «Деятельность вспомогательная, связанная с сухопутным транспортом» (ОКВЭД 52.21):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по закупкам;

экономист;

юрисконсульт;

системный администратор;

специалист по охране труда;

заведующий хозяйством;

секретарь руководителя;

делопроизводитель.

2. По виду экономической деятельности «Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая» (ОКВЭД 62.09):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по закупкам;

экономист,

юрисконсульт;

заведующий хозяйством;

секретарь руководителя;
делопроизводитель.

3. По виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию» (ОКВЭД 69.20):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер;
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

экономист

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по закупкам;
специалист по охране труда;
юрисконсульт;
системный администратор;
заведующий хозяйством;
секретарь руководителя;
делопроизводитель;
водитель автомобиля.

4. По виду экономической деятельности «Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях» (ОКВЭД 71.12):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер;
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

экономист;

юрисконсульт;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по охране труда;
секретарь руководителя;
делопроизводитель;
заведующий хозяйством;

водитель автомобиля;
сторож.

5. По виду экономической деятельности «Деятельность по благоустройству ландшафта» (ОКВЭД 81.30):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер;
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;

2) вспомогательный персонал:

экономист;

бухгалтер;

юрисконсульт;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по охране труда;

секретарь руководителя;

делопроизводитель;

заведующий хозяйством.

6. По виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации» (ОКВЭД 82.11):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер;
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;

2) вспомогательный персонал:

юрисконсульт;

системный администратор;

делопроизводитель;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

заведующий хозяйством.

7. По виду экономической деятельности «Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях» (ОКВЭД 84.25):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер;
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;
начальник службы;

заместитель начальника службы;
начальник городских курсов гражданской обороны;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

экономист;

юрисконсульт;

специалист по закупкам;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

техник-программист;

инженер по защите информации;

специалист по охране труда;

специалист по режиму секретности;

водитель автомобиля;

заведующий хозяйством;

инженер;

секретарь руководителя.

8. По виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов» (ОКВЭД 91.01):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заведующий архивохранилищем;

главный бухгалтер.

**Перечень должностей,
относимых к административно-управленческому и вспомогательному
персоналу муниципальных бюджетных учреждений в разрезе основных
видов экономической деятельности**

1. По виду экономической деятельности «Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность» (ОКВЭД 02.10):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

главный инженер;

начальник отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

заместитель начальника отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

экономист;

юрисконсульт;

секретарь руководителя;

делопроизводитель;

заведующий хозяйством;

сторож;

уборщик служебных помещений

2. По виду экономической деятельности «Сбор и обработка сточных вод» (ОКВЭД 37.00):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

начальник отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

заместитель начальника отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

инженер;
инженер-механик;
экономист;
юрисконсульт;
диспетчер;
секретарь руководителя;
делопроизводитель;
системный администратор;
специалист по закупкам;
инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);
заведующий медицинским пунктом;
кладовщик;
контролер технического состояния автотранспортных средств;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
специалист административно-хозяйственной деятельности;
уборщик служебных помещений;
уборщик территории;
фельдшер.

3. По виду экономической деятельности «Издание газет» (ОКВЭД 58.13):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
главный бухгалтер;
ответственный секретарь;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;
секретарь руководителя;
делопроизводитель;
инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);
юрисконсульт.

4. По виду экономической деятельности «Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях» (ОКВЭД 71.12):

1) административно-управленческий персонал:

директор;
заместитель директора;
главный бухгалтер;
начальник отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;
заместитель начальника отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги,

выполнении муниципальной работы;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

водитель автомобиля;

заведующий хозяйством;

секретарь руководителя;

делопроизводитель;

специалист по охране труда;

юрисконсульт.

4. По виду экономической деятельности «Деятельность по комплексному обслуживанию помещений» (ОКВЭД 81.10):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

заместитель главного бухгалтера;

начальник отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

заместитель начальника отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

экономист;

юрисконсульт;

инженер-сметчик;

инженер;

специалист по закупкам;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по охране труда;

секретарь руководителя;

делопроизводитель;

администратор;

гардеробщик;

дежурный бюро пропусков;

диспетчер;

заведующий медицинским пунктом;

медицинская сестра;

заведующий хозяйством;

комендант;

механик;

техник;

сторож.

5. По виду экономической деятельности «Деятельность по чистке и уборке прочая» (ОКВЭД 81.29):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

главный инженер;

главный механик;

начальник отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

заместитель начальника отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

экономист;

юрисконсульт;

инженер;

инженер по охране окружающей среды (эколог);

инженер-энергетик;

системный администратор;

специалист по гражданской обороне;

специалист по охране труда;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

заведующий архивом;

секретарь руководителя;

контролер контрольно-пропускного пункта;

обходчик водопроводно-канализационной сети;

слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;

слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;

уборщик производственных помещений;

уборщик служебных помещений;

уборщик территории;

экспедитор по перевозке грузов.

6. По виду экономической деятельности «Деятельность по благоустройству ландшафта» (ОКВЭД 81.30):

1) административно-управленческий персонал:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

главный инженер;

главный энергетик;
начальник отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

заместитель начальника отдела (службы), работники, которого не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнении муниципальной работы;

2) вспомогательный персонал:

бухгалтер;

экономист;

юрисконсульт;

специалист по закупкам;

специалист по охране труда;

инспектор по кадрам (или специалист по кадрам, или специалист по персоналу);

специалист по пожарной профилактике;

специалист по связям с общественностью;

секретарь руководителя;

администратор;

кладовщик;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

столяр;

уборщик служебных помещений;

машинист (кочегар) котельной;

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Приложение № 2
к постановлению
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «__» _____ 2023 г. № _____

**Перечень
муниципальных правовых актов городского округа «Город Калининград»,
признаваемых утратившими силу**

1. Постановление мэра города Калининграда от 14.02.2006 № 283 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив» и Положения «О порядке и условиях премирования работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив».

2. Постановление главы города Калининграда - мэра города от 29.09.2006 № 2243 «О внесении изменений в постановление мэра от 14.02.2006 г. № 283 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив» и Положения «О порядке и условиях премирования работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив».

3. Постановление главы города Калининграда - мэра города от 25.09.2007 № 2202 «О внесении изменений в постановление мэра от 14.02.2006 г. № 283 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив» и Положения «О порядке и условиях премирования работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив».

4. Постановление главы администрации городского округа «Город Калининград» от 05.12.2008 № 2021 «О внесении изменений в постановление мэра города Калининграда от 14.02.2006 года № 283 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив» и Положения «О порядке и условиях премирования работников муниципального учреждения «Калининградский городской архив».

5. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 28.10.2010 № 1867 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений городского округа «Город Калининград».

6. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.11.2010 № 2133 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 28 октября 2010 года № 1867 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений городского округа «Город Калининград».

7. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.04.2011 № 608 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 28 октября 2010 года № 1867 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных

подведомственных комитету городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

41. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 03.11.2022 № 1024 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2020 № 1127 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

42. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 23.10.2023 № 799 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.12.2020 № 1127 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

43. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 23.09.2022 № 847 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Калининград» по видам экономической деятельности «Управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе», «Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».

44. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.11.2022 № 1028 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 23.09.2022 № 847 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Калининград» по видам экономической деятельности «Управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе», «Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».

45. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.09.2022 № 871 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград» по видам экономической деятельности «Деятельность по благоустройству ландшафта», «Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков».

46. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.11.2022 № 1046 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях».

47. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.11.2022 № 1199 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Калининград» по виду экономической деятельности «Издание газет».

48. Постановление администрации городского округа «Город Калининград»

от 20.07.2023 № 550 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.11.2022 № 1199 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Калининград» по виду экономической деятельности «Издание газет».

49. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2019 № 294 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Чистота» городского округа «Город Калининград».

50. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.04.2021 № 323 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2019 № 294 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Чистота» городского округа «Город Калининград».

51. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2022 № 524 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 04.04.2019 № 294 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Чистота» городского округа «Город Калининград».