

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2023 года № 188
п.Ильинское- Хованское

**Об утверждении Положения «Об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности
администрации Ильинского муниципального района»**

На основании постановления администрации Ильинского муниципального района от 24.03.2023 года № «О создании муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации Ильинского муниципального района», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ильинского муниципального района, администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации Ильинского муниципального района» (прилагается).

2. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела Ильинского муниципального района Галкина В.А.

**Глава
Ильинского муниципального района:**

С.И. Васютинский

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации Ильинского муниципального района»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации Ильинского муниципального района» (далее – Положение) разработано в целях регулирования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации Ильинского муниципального района» (далее – учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, органов местного самоуправления Ильинского муниципального района Ивановской области, учреждения, а также настоящим Положением с учетом:

2.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2.3. Государственных гарантий по оплате труда.

3. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются не ниже соответствующих минимальных размеров должностных окладов, установленных постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 368-п «О системе оплаты труда работников органов государственной власти Ивановской области».

4. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени соответствующего месяца и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Если установленная работнику учреждения заработная плата, за полностью отработанную в периоде норму времени, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата

до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

II. Штатное расписание

Штатное расписание утверждается директором учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности руководителей, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

III. Порядок формирования системы оплаты труда и фонда оплаты труда

III.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет ассигнований из средств бюджета Ильинского муниципального района.

Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- повышающие коэффициенты по ПКГ к минимальным размерам должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

III.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

III.3. Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам, а также профессиональных повышающих коэффициентов устанавливаются директором учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

3.4. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3.5. Размеры должностных окладов работников учреждения определяются путем умножения минимального размера должностного оклада, установленного для квалификационного уровня должностей по соответствующим ПКГ с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа

работы и наличия квалификационной категории, на повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

3.6. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Наименование компенсационной выплаты	Размер выплаты:
<p>Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором</p>	<p>по соглашению сторон трудового договора в соответствии с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.</p> <p>В соответствии с положением об оплате труда в пределах фонда оплаты труда</p>
<p>за сверхурочную работу</p>	<p>сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере должностного оклада, за последующие часы – в двойном размере должностного оклада</p>
<p>за работу в ночное время</p>	<p>За каждый час работы в ночное время с 22:00 до 06:00 водителю автомобиля оплачивается в размере 40% должностного оклада</p> <p>Другим категориям работников 35% должностного оклада</p>
<p>за работу в выходные и нерабочие праздничные дни</p>	<p>- если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат;</p> <p>- если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, размер доплаты составляет двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат</p>
<p>за работу со сведениями, составляющими государственную</p>	<p>устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства</p>

тайну

Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» в зависимости от формы допуска в следующем размере:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50% процентов;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий 10– 15 %;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 5-10%.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым работники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Выплата надбавки производится служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, постоянно работать с указанными сведениями в силу исполнения должностных обязанностей.

3.6.1 Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу или в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6.2. В составе заработной платы (части заработной платы) не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительная оплата (Доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не учитывается.

3.7. Для начисления выплат компенсационного характера при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, используется часовая (дневная) ставка, последняя определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.8. Конкретные размеры выплат компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентном отношении или в абсолютных размерах.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за классность водителям автомобилей;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
- иные выплаты.

4.1.1. Выплата за классность водителю автомобиля устанавливается:

в размере 25 процентов должностного оклада - при наличии квалификации 1 класса;

в размере 10 процентов должностного оклада - при наличии квалификации

2 класса.

Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("В", "С", "Д", "Е"), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.1999 N 1396 "Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений".

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

4.1.2. При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие условия:

- выполнение непредвиденных работ;
- оперативность в исполнении поручений;
- выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочими, имеющими 8 - 10 разряды;
- умение определять приоритеты в работе;
- проявление разумной инициативы;
- разработка и реализация социальных проектов, программ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, полугодие) в зависимости от выполняемой работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работодателем на основании распорядительного документа в процентах от должностного оклада, производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников и не может быть менее 50 процентов и более 160 процентов должностного оклада.

При прекращении действия каких-либо оснований для выплаты, нарушении трудовой дисциплины работодателем на основании распорядительного документа работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты.

4.1.3. При определении размера выплаты за качество выполняемых работ учитываются следующие условия:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- иные условия.

Выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, полугодие) в зависимости от характера выполняемой работы.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работодателем на основании распорядительного документа в процентах от должностного оклада, производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников и не может быть менее 30 процентов и более 100 процентов должностного оклада.

При прекращении действия каких-либо оснований для выплаты, нарушении трудовой дисциплины работодателем на основании распорядительного документа работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты.

4.1.4. Работникам Учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц в размере 50 процентов должностного оклада.

Выплата премии производится работодателем на основании распорядительного документа.

При установлении премиальной выплаты по итогам работы за месяц учитываются:

выполнение конкретных поставленных перед работником задач и должностных обязанностей, личный вклад каждого работника в общие результаты работы;

бережное отношение к имуществу организации и других работников;

отсутствие замечаний по срокам выполнения работ;

отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка и инструкций по охране труда и иных локальных нормативных актов Учреждения.

Премия по итогам работы за месяц уменьшается или не выплачивается полностью работнику, допустившему упущения в работе:

- за неисполнение в установленные сроки постановлений и распоряжений, планов мероприятий и поручений администрации Ильинского муниципального района и ее структурных подразделений, приказов Учреждения;

- за обоснованные претензии отделов и служб, оформленные докладными записками администрации Ильинского муниципального района и ее структурных подразделений;

- за нарушение порядка работы, предусмотренного правилами и инструкциями;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, общей и противопожарной охраны помещений и правил хранения служебных документов;

- за приписки и искажение отчетности.

Уволенным по уважительным причинам и вновь принятым на работу работникам выплата премии по итогам работы за месяц производится за фактически отработанное время в учетном месяце.

Временным работникам, принятым на время болезни, ежегодного отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения

им трехлетнего возраста, премия по итогам работы за месяц выплачивается на общих основаниях.

4.1.5. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится работодателем на основании приказа учреждения по личному заявлению работника.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь может оказываться при предоставлении любой из частей указанного отпуска по заявлению работника.

Работникам в год приема на работу в Учреждение оказание материальной помощи осуществляется пропорционально отработанному времени в календарном году.

В случае, если увольняемым работникам материальная помощь уже была оказана, данная выплата удержанию не подлежит.

4.1.6. Работникам могут устанавливаться иные выплаты (разовые премии, единовременная материальная помощь) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Разовые премии осуществляются по следующим основаниям:

за выполнение особо важных или срочных заданий, работ;

по итогам работы за год;

к юбилейным датам (50, 55 (женщины), 60 лет со дня рождения);

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

при увольнении работника в связи с уходом на пенсию;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, наградами Ивановской области, присвоением почетных званий, награждением почетными грамотами Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области, иными наградами.

Выплата разовой премии производится работодателем на основании распорядительного документа.

Общая сумма разовых премий, выплачиваемых работнику в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

Единовременная материальная помощь осуществляется по следующим основаниям:

в связи с вступлением в брак впервые;

в связи с рождением ребенка;

в связи с тяжелой болезнью и необходимостью длительного лечения работника и его близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей);

в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей);

в связи с гибелью имущества во время пожара, стихийного бедствия и техногенной катастрофы.

Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее

конкретных размерах принимает работодатель администрации Ильинского муниципального района и ее структурных подразделений на основании письменного заявления работника с указанием причины и необходимости оказания единовременной материальной помощи с приложением копий подтверждающих документов, оформляется распорядительным документом работодателя.

Размер единовременной материальной помощи, устанавливается в соответствии с таблицей 8 Приложения 1.

V. Порядок формирования фонда оплаты труда

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения учитываются средства, направляемые для выплаты:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за выполнение работ различной квалификации; за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу и т.п.) – в размере 0,5 должностных окладов;

-надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 0,5 должностных окладов;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - в размере 12 должностных окладов;

-выплаты за качество выполняемых работ, за классность водителям автомобилей - в размере 7 должностных окладов;

-премии по результатам работы за месяц - в размере 6 должностных окладов;

-материальной помощи при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Иные выплаты производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.2. При формировании фонда оплаты труда работников администрации Ильинского муниципального района и ее структурных подразделений должностные оклады предусматриваются в соответствии с таблицами 1 - 7 к настоящему Положению.

5.3. Финансирование расходов на выплату заработной платы работникам администрации Ильинского муниципального района и ее структурных подразделений осуществляется за счет средств муниципального бюджета. Финансирование указанных расходов за счет внебюджетных средств

не допускается.

VI. Условия оплаты труда директора учреждения, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата директора учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Максимальный коэффициент кратности устанавливается в размере не более 4.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 30% ниже должностного оклада директора учреждения.

6.3. Размер должностного оклада директора учреждения зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

Размер должностного оклада директора учреждения определяется соотношением:

$ДО \text{ дир.} = ЗП \text{ ср.осн.перс.} \times n$, где:

ДО дир. – размер должностного оклада директора учреждения;

ЗП ср.осн.перс. – размер средней заработной платы основного персонала;

n – коэффициент кратности.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, устанавливается согласно Приложению к настоящему Положению.

6.4. С учетом условий труда директору учреждения распоряжением Главы Ильинского муниципального района, главному бухгалтеру приказом директора Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.6. Директору учреждения, главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором и локальным нормативным актом.

6.7. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом результатов деятельности учреждения.

Премия выплачивается в конце года при наличии экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения главы Ильинского муниципального района

для директора Учреждения. Главному бухгалтеру на основании приказа руководителя Учреждения.

При премировании директора учреждения учитываются следующие показатели работы:

- качественная организация работы учреждения, предусмотренной уставной деятельностью учреждения;
- обеспечение условий работы специалистов.

При премировании главного бухгалтера учитываются следующие показатели работы:

- качественная и своевременная организация и ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-экономической деятельности;
- контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- качество подготовки и своевременность предоставления отчетности;
- сроки и качество выполнения заданий директора учреждения.

6.8. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера.

6.9. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директору учреждения.

6.10. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность сотрудников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

6.11. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-ого по 30-е (31-е) число (в феврале – по 28 – (29-е) число), включая выходные и нерабочие праздничные дни и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам учреждения один раз в финансовом году (с 1 января по 31 декабря) выплачивается материальная помощь к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада и единовременная

выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда. Директору учреждения выплата производится на основании распоряжения Главы Ильинского муниципального района.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в год приема на работу производится пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей до окончания календарного года.

При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работникам оказывается единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами 50, 55 (женщины), 60 лет со дня рождения;
- вступлением в брак;
- возникновения непредвиденных обстоятельств:
- рождением ребенка;
- выходом на пенсию;
- болезнью и необходимостью длительного лечения работника или его близких;
- смерти близких родственников (супруга(и), детей, родителей);
- многодетным и малообеспеченным семьям;
- пожаром, стихийным бедствием и иным повреждением имущества и другим уважительным причинам.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника с указанием причины необходимости оказания единовременной материальной помощи с приложением копий подтверждающих документов и оформляется приказом директора учреждения. Директору учреждения выплата производится на основании распоряжения Главы Ильинского муниципального района.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой работнику в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

VIII. Заключительные положения

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо сотрудников, занимающих должности (профессии) предусмотренные штатным расписанием, других сотрудников на условиях срочного трудового договора.

Таблица № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации
Ильинского муниципального района»
от 04.07.2023г. № 188

РАЗМЕРЫ
минимальных окладов (минимальных должностных окладов),
должностных окладов работников МКУ «Центр обеспечения деятельности
администрации Ильинского муниципального района»

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

№/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к минимальному окладу	Должностной оклад, руб.
1	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	2749		
		1 квалификационный разряд		1,0	2749
		2 квалификационный разряд		1,1	3024
		3 квалификационный разряд		1,2	3299

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**

№/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к минимальному окладу	Должностной оклад, руб.
1	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: водитель автомобиля, слесарь-сантехник, электрик	3146		
		4 квалификационный разряд		1,06	3335
		5 квалификационный разряд		1,1	3461
2	4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5129	1,1	5642

Таблица № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации
Ильинского муниципального района»
от 04.07.2023г.№ 188

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

№/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к минимальному окладу	Должностной оклад, руб.
1	1 квалификационный уровень	- дежурный-диспетчер	3875	1,0	3875
	2 квалификационный уровень	- старший дежурный-диспетчер	4251	1,0	4251

Таблица № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации
Ильинского муниципального района»
от 04.07.2023г.№ 188

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к минимальному окладу	Должностной оклад, руб.
1	1 квалификационный уровень	- Специалист по кадрам	6490	1,0	6490

Таблица № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации
Ильинского муниципального района»
от 04.07.2023г. № 188

**Размеры должностных окладов по должностям работников,
не отнесенным к профессиональным квалификационным группам**

№ п/п	Должности работников, не отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1	- инспектор по работе с похозяйственными книгами; - инспектор	4175

Таблица № 6
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации
Ильинского муниципального района»
от 04.07.2023г. № 188

№ п/п	Основания для оказания единовременной материальной помощи	Размер единовременной материальной помощи, руб.
1	- вступление в брак впервые; - смерть близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей); - рождение ребенка	5000,00 10000,00 10000,00
2	- тяжелая болезнь и необходимостью длительного лечения работника и его близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей); - гибель имущества во время пожара, стихийного бедствия и техногенной катастрофы.	максимальный размер не ограничен