

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.10.2011

№ 273

Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства труда и социального развития Мурманской области от 07.06.2011 № 295 «Об утверждении примерного положения по оплате труда работников государственных областных учреждений и работников органов государственной власти Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих» (с изменениями, внесенными приказом от 22.07.2011 № 349), от 28.09.2011 № 469 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений об оплате труда работников областных бюджетных и казенных учреждений Мурманской области» и во исполнение постановления администрации ЗАТО г. Островной от 27.09.2011 № 236 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области» администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

*п о с т а н о в л я е т :*

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих.

2. Руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений в срок до 01.01.2012 привести локальные нормативные акты учреждений в соответствие

с настоящим постановлением, предварительно согласовав их с главными распорядителями бюджетных средств и финансовым отделом администрации ЗАТО г. Островной.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня его подписания.

И.о. главы администрации  
ЗАТО г. Островной

Ю.А. Лесько

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации ЗАТО г. Островной  
от 31.10.2011 № 273

Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих (далее - Примерное положение) разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 07.06.2011 № 295 «Об утверждении примерного положения по оплате труда работников государственных областных учреждений и работников органов государственной власти Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих» (с изменениями, внесенными приказом от 22.07.2011 № 349) и во исполнение постановления администрации ЗАТО г. Островной от 27.09.2011 № 236 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области» и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих;

- порядок и условия применения повышающих коэффициентов к минимальным окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

- условия формирования фонда оплаты труда и соотношения численности основного персонала к обслуживающему персоналу, новых штатных расписаний с учетом оптимизации действующей штатной численности работников;

- минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1;

- минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно приложению № 2;

- минимальные размеры окладов работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно приложению № 3.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Руководитель муниципального учреждения несет персональную ответственность за правильную организацию оплаты труда работников и своевременную выплату им заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих

2.1. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного на территории Мурманской области.

Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов (окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

### 2.2. Условия и критерии установления повышающих коэффициентов.

Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов (такие, как персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет) предусматриваются в Положении об оплате труда работников учреждения.

2.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Конкретный размер персонального повышающего коэффициента к окладу

устанавливается руководителем учреждения.

2.2.2. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Конкретные размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет устанавливаются руководителем учреждения и утверждаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

2.2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения минимального размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2.5. Повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях, утвержденных постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 27.09.2011 № 236, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.3.1. Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

а) на тяжелых, вредных или опасных работах - по результатам аттестации рабочих мест и с учетом времени фактической занятости на этих рабочих местах.

Перечни конкретных работ, рабочих мест и размеры доплат за неблагоприятные условия труда утверждаются руководителем учреждения и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений одновременно с мероприятиями по улучшению условий и охраны труда;

б) в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 80%;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 80%.

2.3.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) выполнение работ различной квалификации;

б) совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

в) работа в ночное время;

г) работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

д) дежурство при круглосуточной работе учреждения;

е) многосменный режим работы.

2.3.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Рекомендуемый размер доплаты – до 100% должностного оклада работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше оклада отсутствующего работника.

2.3.2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Рекомендуемый размер доплаты – не менее 35 процентов часовой ставки

оклада (должностного оклада) за час работы работника.

2.3.2.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и условий их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность;

2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии;
- средства на выплату мер социальной поддержки (материальная помощь).

2.4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя муниципального бюджетного и казенного учреждения на основании локального нормативного акта в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.4.4. При определении размеров надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются следующие условия:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных и срочных работах;



- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения;

- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.4.5. Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

2.4.6. Надбавка за классность в учреждениях устанавливается водителям автомобилей, имеющим 1 и 2 класс, приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Рекомендуемый размер надбавки:

- 1 класс – до 0,25;

- 2 класс – до 0,1.

2.4.7. При премировании за основные результаты работы (месяц, квартал, год) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны руководителя);

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период.

2.4.8. Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

2.4.9. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ

с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах. Максимальным размером премии не ограничены.

2.4.10. За безупречную и эффективную работу в учреждении выплачиваются единовременные премии.

2.4.11. Материальная помощь.

При наличии экономии денежных средств работнику оказывается материальная помощь, выплачиваемая без учёта районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплата материальной помощи производится один раз в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря) при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае разделения отпуска на части в установленном порядке материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Работникам, принятым в течение календарного года (не проработавшим полного календарного года), выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных месяцев в данном календарном году.

Рекомендуемый размер выплаты материальной помощи - до двух должностных окладов.

2.5. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждениях устанавливаются в соответствии с настоящим Примерным положением.

2.6. Выплаты компенсационного (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к минимальному размеру должностного оклада (оклада) или в абсолютных размерах.

2.7. Порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области.

2.7.1. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области, производится работникам, в том числе совместителям, отработавшим установленную законодательством

Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

2.7.2. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

### 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Зарплата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, без учёта выплат компенсационного характера, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

3.3. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с Порядком оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 27.09.2011 № 236.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.5. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Примерного положения, в процентном

отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6. Руководителям учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств - работодателем.

3.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Примерного положения.

3.8. Для стимулирования руководителя главным распорядителем бюджетных средств - работодателем формируется соответствующий фонд, составляющий до 3% средств фонда оплаты труда учреждения.

4. Условия формирования фонда оплаты труда и соотношения численности основного персонала к обслуживаемому персоналу, новых штатных расписаний с учетом оптимизации действующей штатной численности работников

4.1. Фонд оплаты труда формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием учреждения, согласованным с главным распорядителем бюджетных средств, исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

4.2. Условия формирования фонда оплаты труда и соотношение численности основного персонала к обслуживаемому приведены в приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

---

**Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений  
ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную  
деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным  
квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>2145</b>
	Агент	
	Агент по снабжению	
	Архивариус	
	Дежурный бюро пропусков	
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.)	
	Делопроизводитель	
	Инкассатор	
	Калькулятор, кассир	
	Кодификатор, копировщик	
	Комендант	
	Лаборант	
	Машинистка	
	Машинистка (работающая с иностранным текстом)	
	Нарядчик	
	Паспортист	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
	Секретарь-стенографистка	
	Статистик, стенографистка	
	Счетовод	
	Табельщик	
	Таксировщик	
	Учетчик	
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>2427</b>
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» (или имеющие	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование либо среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу)	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>2568</b>
	Администратор Инспекторы Инспектор по кадрам Инспектор по контролю за исполнением поручений Диспетчер Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ Оператор диспетчерской службы Секретарь незрячего специалиста Секретарь руководителя Техники всех специальностей и наименований Техники всех специальностей и наименований Товаровед Художник	
<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>2879</b>
	Заведующий архивом Заведующий бюро пропусков Заведующий камерой хранения Заведующий канцелярией Заведующий комнатой отдыха Заведующий копировально-множительным бюро Заведующий машинописным бюро Заведующий (центральным) складом Заведующий фотолабораторией Заведующий хозяйством, экспедицией	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
<b>3 квалификационный уровень</b>		<b>3217</b>
	Заведующий общежитием	
	Заведующий производством (шеф-повар)	
	Заведующий столовой	
	Начальник хозяйственного отдела	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
<b>4 квалификационный уровень</b>		<b>3556</b>
	Мастер участка (включая старшего)	
	Начальник автоколонны	
	Производитель работ (прораб), включая старшего	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
<b>5 квалификационный уровень</b>		<b>3979</b>
	Начальник гаража	
	Начальник смены (участка)	
	Начальник (заведующий) мастерской	
	Начальник цеха (участка)	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>3838</b>
	Аналитик	
	Архитектор	
	Бухгалтер	
	Бухгалтер-ревизор	
	Дизайнер (художник-конструктор)	
	Документовед	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Конструктор (инженер-конструктор)	
	Математик	
	Менеджер по персоналу	
	Менеджер по связям с общественностью	
	Механик	
	Переводчик	
	Переводчик-дактилолог	
	Программист	
	Психолог	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	Социолог	
	Специалист по кадрам	
	Инженер-технолог (технолог)	
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>3952</b>
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
<b>3 квалификационный уровень</b>		<b>4290</b>
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
<b>4 квалификационный уровень</b>		<b>4798</b>
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
<b>5 квалификационный уровень</b>		<b>5249</b>
	Заместитель главного бухгалтера	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>4008</b>
	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	
	Начальник отдела	
<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>4855</b>
	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	
<b>3 квалификационный уровень</b>		<b>5758</b>
	Директор гостиницы	
	Директор котельной	
	Директор типографии	

Примечание:

1. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных



Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

---

Приложение № 2  
к Примерному положению

**Минимальные размеры окладов работников муниципальных учреждений  
ЗАО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную  
деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих**

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>1976</b>
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2032</b>
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2202</b>
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2314</b>
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2540</b>
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2823</b>
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>3105</b>
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>3387</b>

Примечание:

1. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального учреждения.

Приложение № 3  
к Примерному положению

**Минимальные размеры окладов работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих**

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>1976</b>
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2032</b>
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2202</b>
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2314</b>
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2540</b>
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>2823</b>
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>3105</b>
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>3387</b>

Примечание:

1. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем органа местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области.

**Условия формирования фонда оплаты труда  
и соотношение численности основного персонала к обслуживаемому**

1. Формирование фонда оплаты труда муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

$ФОТ = ФОТб + ФОТс + ФОТст$ , где

ФОТб - базовая (тарифная) часть ФОТ.

Базовая (тарифная) часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и формируется из должностного оклада (оклада) работников учреждения на соответствующий год.

ФОТс - специальная (надтарифная) часть ФОТ.

Специальная (надтарифная) часть ФОТ обеспечивает выплаты компенсационного характера.

Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с законодательством, в пределах ФОТ и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Формирование ФОТс определяется в процентном отношении от ФОТб (базовой тарифной части ФОТ). Размер процента на формирование компенсационной (надтарифной) части ФОТ устанавливается учредителем на соответствующий финансовый год.

Для Муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательное формирование закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» - в случае образования экономии фонда оплаты труда работников учреждения вследствие непроведения работ, подлежащих оплате за счет выплат компенсационного характера, указанные средства в обязательном порядке возвращаются в бюджет ЗАТО г. Островной.

ФОТст - стимулирующая (надтарифная) часть ФОТ.

Стимулирующая (надтарифная) часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера: повышающего коэффициента к минимальным размерам должностных окладов (окладов), надбавок за интенсивность и высокие результаты

работы, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

Формирование ФОТст определяется в процентном отношении от ФОТб (базовой тарифной части ФОТ). Размер процента на формирование стимулирующей (надтарифной) части ФОТ устанавливается учредителем на соответствующий финансовый год.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

В случае образования экономии фонда оплаты труда работников учреждения вследствие временной нетрудоспособности работников, невыходов на работу в случаях, установленных законодательством, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% от средств на оплату труда.

Для стимулирования руководителей учредитель бюджетного и (или) казенного учреждения формирует соответствующий фонд, составляющий до 3 % средств фонда оплаты труда учреждения.

$$\text{ФОТст. рук.} = \text{ФОТ} * \text{до } 3 \%$$

Размер премиального фонда руководителя учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда муниципального учреждения на соответствующий финансовый год. Установление премиального фонда руководителя не влечет за собой увеличения фонда оплаты труда учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

При установлении размеров процентов на формирование компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда следует соблюдать соотношение следующих показателей:

$$\text{ФОТб} + \text{ФОТс} - \text{не более } 70\%$$

$$\text{ФОТст} - \text{не менее } 30\%$$

Фонд оплаты труда	Средства на выплату		
	Должностных окладов	Компенсационных выплат	Стимулирующих выплат
100%	не более 70%		не менее 30 %
			в т.ч.
			стимулирующие выплаты руководителю
			до 3 %

При расчете соотношений составляющих фонда оплаты труда не учитываются компенсационные выплаты – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и районный коэффициент, доплата до уровня установленной минимальной заработной платы в Мурманской области.

Для установления учредителем размеров процентов на формирование компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда с учетом реальных финансовых возможностей муниципального образования, финансовым отделом администрации ЗАТО г. Островной предоставляются в адрес учредителя аналитические расчеты, отражающие уровень оплаты труда работников муниципальных учреждений.

2. Соотношение численности основного персонала учреждения к численности административно-хозяйственного персонала должно быть не менее 60% и не более 40% соответственно.

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{оп}} + \text{ФОТ}_{\text{ахп}}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>оп</sub> – фонд оплаты труда основного персонала

ФОТ<sub>ахп</sub> – фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала

$$\text{ШЧ}_{\text{п}} = \text{ШЧ}_{\text{оп}} + \text{ШЧ}_{\text{ахп}}, \text{ где}$$

ШЧ<sub>п</sub> – штатная численность персонала учреждения

ШЧ<sub>оп</sub> – штатная численность основного персонала

ШЧ<sub>ахп</sub> – штатная численность административно-хозяйственного персонала