



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2014

№ 460

г. Оха

Об утверждении положения об
оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Управление
капитального строительства
городского округа «Охинский»,
замещающих должности, не
являющиеся должностями
муниципальной службы

В соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования условий оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работникам муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства городского округа «Охинский», руководствуясь ст.42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства городского округа «Охинский», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.03.2012 № 156.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства городского округа «Охинский».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2014 года.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» В.И. Никулина.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

А.М. Шкрабалюк

ВНОСИТ

И.о. начальника муниципального казенного учреждения «Управления капитального строительства городского округа «Охинский»

_____ Н.М. Суржукова
«__» _____ 2014 г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Управления капитального строительства городского округа «Охинский»

_____ Н.Ю. Охотникова
«__» _____ 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы муниципального образования городской округ «Охинский»

_____ В.И. Никулин
«__» _____ 2014 г.

Начальник финансового управления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»»

_____ О.В. Заиченко
«__» _____ 2014 г.

Начальник юридического отдела администрации муниципального образования городской округ «Охинский»»

_____ С.В. Михеева
«__» _____ 2014 г.

РАЗОСЛАТЬ

В дело

2 экз.

Прокуратура

1 экз.

Собрание

1 экз.

МКУ УКС ГО «Охинский»

2 экз.

Финансовое управление

1 экз.

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 16.07.14 № 460

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства городского округа «Охинский», замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства городского округа «Охинский» замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работников Учреждения) и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективного договора, соглашения, локальных нормативных актов.

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает: оклады (должностные оклады) по занимаемой должности, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иных дополнительных выплат согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

1.3. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.4. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с главой муниципального образования городской округ «Охинский».

1.5. Выплаты стимулирующего характера начальнику Учреждения устанавливаются главой муниципального образования городской округ «Охинский».

1.6. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Установление окладов (должностных окладов) и тарифных ставок

2.1. Оклады (должностные оклады) руководителя и заместителя руководителя Учреждения устанавливаются согласно приложению №1, специалистов Учреждения устанавливаются согласно приложению №2, обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.1.1. Оклады (должностные оклады) руководителя, заместителя руководителя, специалистов устанавливаются в зависимости от уровня образования, стажа работы по специальности, квалификационных требований.

2.1.2. Лица, не имеющие соответствующего образования и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них

должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационными требованиями, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.2. Оклады рабочих профессий устанавливаются в соответствии с квалификационными разрядами профессий рабочих муниципальных учреждений бюджетной сферы муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденные Постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Оклады (должностные оклады), предусмотренные настоящим положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовыми договорами, за полностью отработанную норму рабочего времени согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка.

2.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, за исключением рабочих профессий индексируются (повышаются) в размерах и в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального образования городской округ «Охинский».

2.5. Размеры должностных окладов рабочих профессий индексируются (повышаются) в порядке и сроки, предусмотренные для работников бюджетной сферы муниципального образования городской округ «Охинский».

2.6. При индексации (повышении) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Оплата по должностному окладу учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам Учреждения – в размере от 20 до 120 процентов должностного оклада согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.1.1.1. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

а) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

б) сложность, срочность выполняемой работы;

в) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

г) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

3.1.1.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не устанавливается работникам Учреждения по совместительству. В период прохождения работником испытательного срока ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в минимальном размере.

3.1.1.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде персонально каждому работнику устанавливается руководителем Учреждения, с учетом показателей, предусмотренных подпунктами а), б), в) и г) подпункта 3.1.1.1. раздела 3 настоящего Положения.

3.1.1.4. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в работе является приказ руководителя Учреждения.

3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы непосредственно в Учреждении специалистам (согласно Приложению №2 к настоящему Положению) – в следующих размерах:

Стаж работы	(процентов)
От 1 до 3 лет	5
От 3 до 8 лет	10
От 8 до 13 лет	15
От 13 до 18 лет	20
От 18 до 23 лет	25
Свыше 23 лет	30

3.1.2.1. Надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.1.2.2. При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в Учреждении.

3.1.2.3. При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за непрерывный стаж работы в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

3.1.2.4. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.1.2.5. Исчисление стажа работы производится ответственным за исчисление стажа работником Учреждения, назначенным руководителем Учреждения. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

3.1.2.6. Исчисление стажа непрерывной работы в Учреждении производится в календарном порядке.

3.1.3. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

3.1.3.1. Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

3.1.3.2. Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.1.3.3. Премия выплачивается в размере не более 1 должностного оклада в год.

3.1.3.4. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

3.2. Работникам Учреждения (согласно Приложению №3 настоящему Положению) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.2.1. Водителю автомобиля:

3.2.1.1. Ежемесячная доплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (отсутствие ремонтной базы техническое обслуживание автомобиля) определяется в размере до 100 % оклада.

3.2.1.1.1. Ежемесячная доплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей устанавливается водителю автомобиля приказом руководителя Учреждения по результатам работы за месяц, и ее размер может быть пересмотрен в сторону увеличения или снижения, но не более 100% установленного должностного оклада работника.

3.2.1.2. Надбавка за классность за фактически отработанное время в качестве водителя автомобиля, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс – в размере 25 % от оклада, присвоенный в установленном порядке 2-й класс – в размере 10 % от оклада.

3.2.1.2.1. Присвоение класса квалификации (классности) водителя автомобиля производится комиссией по присвоению класса квалификации водителю автомобиля Учреждения (далее – Комиссия).

3.2.1.2.2. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителю автомобиля, который прошел подготовку или переподготовку по единым программам и имеет водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

3.2.1.2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

3.2.1.2.4. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

3.2.1.2.5. Кроме требований, предусмотренных в п.п. 3.2.1.2.3., 3.2.1.2.4. присвоение водителю автомобиля класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

3.2.1.2.6. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается Комиссией на основании заявления водителя.

3.2.1.2.7. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии.

3.2.1.2.8. Надбавка за классность выплачивается с момента предъявления работником документов, подтверждающих право на указанную надбавку или её изменения.

3.2.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность, напряженность в работе – в размере до 50 % оклада за:

а) работу, сопряженную с повышенной нагрузкой, интенсивностью труда в течение рабочего дня;

б) сложность, срочность выполняемой работы.

3.2.1.3.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность в работе не устанавливается работникам Учреждения по совместительству. В период прохождения работником испытательного срока ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность в работе устанавливается в минимальном размере.

3.2.1.3.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность, напряженность в работе водителю автомобиля устанавливается руководителем Учреждения, с учетом показателей, предусмотренных подпунктами а) и б) подпункта 3.2.1.3. раздела 3 настоящего Положения.

3.2.2. Уборщику служебных помещений, заработная плата которого ниже минимального размера заработной платы, установленной Соглашением между Правительством Сахалинской области, областным объединением профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей Сахалинской области «О минимальной заработной плате в Сахалинской области на соответствующий календарный год», производится доплата

до минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени по приказу руководителя Учреждения.

3.3. Все выплаты стимулирующего характера исчисляются от установленного должностного оклада работника, выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных сметой расходов Учреждения на оплату труда.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работникам могут производиться следующие доплаты:

- установление должностного оклада по замещаемой должности,
- выплата межокладной разницы,
- доплата в размере от 20% до 50% от должностного оклада работника, замещающего должность.

4.2.1. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Размер доплаты устанавливается к должностному окладу по занимаемой должности без учета дополнительных выплат в виде денежного поощрения, надбавки за сложность и напряженность и высокие достижения в труде.

4.2.2. Данные доплаты производятся по приказу руководителя Учреждения, выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.2.3. Доплаты при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производятся в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Часовая тарифная ставка при расчете доплаты за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается исходя из установленного должностного оклада и месячной нормы часов рабочего времени.

Доплата за работу в выходные и праздничные дни производится на основании табеля учета рабочего времени за месяц, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Дополнительные выплаты работникам Учреждения

Работникам Учреждения устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

5.1. Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

5.1.1. Ежемесячное денежное поощрение исчисляется от установленного должностного оклада работника и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5.1.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается каждому работнику персонально при назначении на должность, или переводе на другую должность.

5.1.3. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения (согласно Приложению №1 и №2 к настоящему Положению) сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

6.1.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность и высокие достижения в труде – не более 11 должностных окладов;

6.1.2. Ежемесячной процентной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждении – от 0,6 до 3,6 должностного оклада в зависимости от стажа работы (персонально каждому работнику);

6.1.3. Премий по итогам работы – не более 1 должностного оклада;

6.1.4. Ежемесячного денежного поощрения к должностному окладу согласно Приложению № 5 к настоящему Положению в расчете на год.

6.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения (согласно Приложению №3 к настоящему Положению) сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

6.2.1. Ежемесячной доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей – в размере до 12 должностных окладов в год;

6.2.2. Ежемесячной надбавки за классность – от 1,2 до 3 должностных окладов в зависимости от присвоенного в установленном порядке класса;

6.2.3. Ежемесячной надбавки за интенсивность, напряженность в работе не более 6 должностных окладов.

6.2.4. Ежемесячной доплаты работникам, заработная плата которых ниже минимального размера заработной платы, установленной Соглашением между Правительством Сахалинской области, областным объединением профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей Сахалинской области «О минимальной заработной плате в Сахалинской области на соответствующий календарный год» – не более 2,4 должностных окладов.

6.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах средств, предусмотренных сметой расходов Учреждения на оплату труда, а так же за счет средств поступающих от приносящей доход и иной приносящей доход деятельности.

6.5. Дополнительные выплаты, поощрение работников, выплата материальной помощи осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

6.6. Финансирование расходов по оплате труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

7. Заключительные положения

7.1. Оплата труда работникам Учреждения производится на основании представленного табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за месяц.

7.2. Зарплата работникам Учреждения выплачивается в следующие сроки:

- выдача аванса за первую половину текущего месяца - 22 числа текущего месяца;

- окончательный расчет – 07 числа месяца, следующего за текущим.

7.3. Расчеты с работниками Учреждения при увольнении осуществляются в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса РФ).

7.4. При предоставлении очередных отпусков расчеты осуществляются не позднее 3 дней до начала отпуска.

7.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.6. Выплата заработной платы работникам производится в кассе Учреждения либо на указанный работником в заявлении расчетный счет в банке (пластиковая карта, сберегательная книжка).

7.7. Работникам Учреждения может быть выплачена единовременная материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением, в связи со смертью близких родственников (муж, жена, состоящие в законном браке; родители, дети) в размере определенном руководителем учреждения и в пределах фонда оплаты труда.

7.8. В случае смерти работника Учреждения, его семье может быть оказана единовременная материальная помощь. Выплата единовременной материальной помощи производится по приказу руководителя, с указанием размера и источника финансирования.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства
городского округа «Охинский»,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
от 16.07.14 № 460

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад (рублей в месяц)
Начальник учреждения	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	13 602
Заместитель начальника учреждения	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	10 586

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства
городского округа «Охинский»,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
от 16.07.14 № 460

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад (рублей в месяц)
Главный бухгалтер	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью не менее 3 лет	8 548
Бухгалтер I категории	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	6 448
Бухгалтер II категории	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	5 416
Бухгалтер	Среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	4 875
Экономист по планированию I категории	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста по планированию II категории не менее 3 лет	6 448
Экономист по планированию II категории	Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста по планированию либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	5 416

Экономист по планированию	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника по планированию I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	4 875
Юрисконсульт I категории	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет	6 448
Юрисконсульт II категории	Высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	5 416
Юрисконсульт	Высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	4 875
Инженер по строительному контролю I категории	Высшее профессиональное образование по специальности «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство» и профессиональная переподготовка по направлению «Государственный строительный надзор и строительный контроль» и стаж работы в должности инженера по надзору за строительством II категории не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности	6 504
Инженер по строительному контролю II категории	Высшее профессиональное образование по специальности «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство» и профессиональная переподготовка по направлению «Государственный строительный надзор и строительный контроль» и стаж работы в должности инженера по строительному контролю не менее 2 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности	5 431
Инженер по строительному контролю	Высшее профессиональное образование по специальности «Строительство»,	4 937

	«Промышленное и гражданское строительство» без предъявления к стажу работы; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности и сертификата соответствия специалиста либо среднее профессиональное техническое образование и стаж работы в должности техника I категории или в других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности	
Секретарь руководителя	Высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	4 995

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства
городского округа «Охинский»,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
от 16.07.14 № 460

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА
УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должностей (профессий)	Тарифная ставка (оклад), рублей
Водитель автомобиля	4 792
Уборщик служебных помещений	4 436

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства
городского округа «Охинский»,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
от 16.07.14 № 460

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

Наименование должностей	В процентах к должностному окладу
Начальник учреждения	От 50 до 120
Заместитель начальника учреждения	От 50 до 120
Главный бухгалтер	От 50 до 120
Бухгалтер I категории	От 30 до 80
Бухгалтер II категории	От 30 до 70
Бухгалтер	От 20 до 60
Экономист по планированию I категории	От 30 до 80
Экономист по планированию II категории	От 30 до 70
Экономист по планированию	От 20 до 60
Юрисконсульт I категории	От 30 до 80
Юрисконсульт II категории	От 30 до 70
Юрисконсульт	От 20 до 60
Инженер по строительному контролю I категории	От 30 до 80
Инженер по строительному контролю II категории	От 30 до 70
Инженер по строительному контролю	От 20 до 60
Секретарь руководителя	От 20 до 60

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства
городского округа «Охинский»,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
от 16.07.14 № 460

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ К
ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должностей	Количество должностных окладов
Начальник учреждения	1,5
Заместитель начальника учреждения	1,4
Главный бухгалтер	1,4
Бухгалтер I категории	1,4
Бухгалтер II категории	1,4
Бухгалтер	1,3
Экономист по планированию I категории	1,4
Экономист по планированию II категории	1,4
Экономист по планированию	1,3
Юрисконсульт I категории	1,4
Юрисконсульт II категории	1,4
Юрисконсульт	1,3
Инженер по строительному контролю I категории	1,4
Инженер по строительному контролю II категории	1,4
Инженер по строительному контролю	1,3
Секретарь руководителя	1,3