



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 января 2016 года

№ 1

**Об утверждении Примерного положения
по оплате труда работников, руководителей, их заместителей
и главных бухгалтеров бюджетных учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города Заозерска**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол № 11, постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО города Заозерска Мурманской области», на основании статьи 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение по оплате труда работников, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений, подведомственных Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – Примерное положение).

2. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации ЗАТО города Заозерска, привести в соответствие с настоящим постановлением локальные нормативные правовые акты учреждений.

3. Утвердить прилагаемый Перечень должностей основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала Муниципального учреждения «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (далее – Перечень должностей).

4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления, утвержденного Примерного положения и Перечня должностей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

**Примерное положение
по оплате труда работников, руководителей, их заместителей
и главных бухгалтеров бюджетных учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города Заозерска**

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол № 11, постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО города Заозерска Мурманской области» и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации ЗАТО города Заозерска (далее - работники бюджетных учреждений);
- условия оплаты труда работников бюджетных учреждений;
- порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов) работников бюджетных учреждений;
- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;
- условия оплаты руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- размеры окладов по должностям работников учреждений на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской.

Система оплаты труда работников бюджетных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного

самоуправления ЗАТО города Заозерска, а также настоящим Примерным положением.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в положениях об оплате труда учреждений с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполнении работ и (или) исполнении государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

2. Заработная плата работников бюджетных учреждений (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму труда и рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период,

заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области.

3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работника в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполнении работ и (или) исполнении государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

4. Оплата труда работников бюджетных учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, 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.

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

6. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;
- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;
- наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Едиными тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников бюджетных учреждений

7. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников бюджетных учреждений формируется на календарный год отдельно за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании ФОТ учитываются следующие основания:

- должностной оклад (оклад) по должностям (профессиям) работников, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Примерным положением;

- выплаты стимулирующего характера;

- иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

8. ФОТ работников учреждения включает базовую, специальную, компенсационную и стимулирующую части.

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}$, где:

- ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.

- ФОТб - базовая часть ФОТ, обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников учреждения.

- ФОТс - специальная часть ФОТ, обеспечивает выплату начислений с учетом повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу).

- ФОТк - компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера.

- ФОТст - стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

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

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.

Базовая, специальная и компенсационная части составляют не более 70 % от ФОТ, а стимулирующая часть ФОТ - не менее 30 %.

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

ФОТст - не менее 30 %.

9. При формировании ФОТ работников бюджетных учреждений устанавливается соотношение ФОТ работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (ФОТпп):

$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп} (\text{не менее } 60 \%) + \text{ФОТпп} (\text{не более } 40 \%).$

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы) и (или) исполняющие государственные (муниципальные) функции в целях обеспечения реализации

предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ) и (или) исполнения государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказанием услуг (выполнением работ) и (или) исполнением государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

10. При формировании ФОТ предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента, определенного законодательством Мурманской области, и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Мурманской области, решением Совета депутатов от 03.02.2005 № 74-1329 «О проекте Положения «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в ЗАТО г. Заозерск Мурманской области».

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Условия оплаты труда работников учреждения

11. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающих коэффициентов к должностному окладу;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы.

Должностной оклад (оклад) работника учреждения устанавливается руководителем и учитывает уровень квалификации и требования к профессиональной подготовке соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада), повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу), компенсационные

и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

12. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с Приложениями № 1,2,3,4 к настоящему Примерному положению.

13. Положение об оплате труда работников учреждения должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов (окладов) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням ПКГ.

14. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования нового штатного расписания и оптимизации численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

15. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-Р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167Н.

16. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов), различные повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих.

3.2 Порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов) работников учреждения

17. К размеру должностного оклада (оклада) по уровню соответствующей ПКГ устанавливаются повышающие коэффициенты, образующие новый должностной оклад (оклад):

17.1. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию работникам учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию до 0,2.

17.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения на основании локального нормативного акта, разрабатываемого в учреждении, с учетом показателей (критериев оценки) эффективности труда.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника учреждения в соответствии с локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом обеспечения финансовыми средствами, а также показателей и критериев оценки эффективности труда работников, разрабатываемых в учреждении.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,0. Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается от должностного оклада (оклада) (в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения).

17.3. Размеры новых должностных окладов (окладов) округляются до целого рубля в сторону увеличения.

18. При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад (оклад), увеличенный на абсолютные величины указанных повышающих коэффициентов.

3.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждения за труд:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ);
- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ);
- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);

- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);

- в ночное время (статья 154 ТК РФ).

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (окладу) согласно пункту 18 настоящего Положения.

20. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 %.

21. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения в соответствии с действующим законодательством применяются:

- районный коэффициент в размере 1,5;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

22. При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

23. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение 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, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

24. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

25. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Размер доплаты - 50 % части должностного оклада (оклада) за час работы работника. Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

3.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

27. В учреждениях устанавливаются следующие виды доплат и надбавок стимулирующего характера:

27.1. Доплата за стаж непрерывной работы к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам учреждения дифференцированно в следующем размере:

- за стаж работы от 1 года до 5 лет - 10 %;

- за стаж работы от 5 до 10 лет - 15 %;

- за стаж работы от 10 до 15 лет - 20 %;

- за стаж работы свыше 15 лет - 30 %.

Размер выплат с учетом доплаты за стаж непрерывной работы рассчитывается в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

Стаж работы, дающий право на получение доплаты, определяется комиссией по установлению стажа работы, создаваемой в учреждении, на основании приказа руководителя.

27.2. Надбавки:

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

- за классность водителям автомобилей.

При определении размеров надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении особо важных и срочных работ;

- интенсивность и напряженность работы, связанные с большим разнообразием мер по направлению деятельности учреждения;

- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, проектов;

- разработка и реализация проектов, программ;

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

Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени (месяц, квартал). Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничивается.

Надбавка за классность водителям автомобилей, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу (окладу) рабочим, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «Водитель автомобиля» в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, приказом руководителя учреждения в размере до 50 % к должностному окладу (окладу).

Размер надбавки рабочим, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «Водитель автомобиля», устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

27.3. Премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);

- единовременные.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения либо в абсолютной величине и максимальными размерами не ограничиваются.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала за оперативность и качественный результат труда.

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

Единовременные премии выплачиваются работникам на основании локального нормативного акта учреждения по решению руководителя учреждения.

28. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств на оплату труда работников учреждения:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам учреждения, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;
- руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам учреждения, подчиненным заместителям руководителя учреждения - по представлениям заместителей руководителя учреждения;
- остальным работникам учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа коллектива. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

3.5. Порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области

29. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, работникам муниципальных бюджетных учреждений производится в соответствии с настоящим Примерным положением.

30. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, 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.

31. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

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

Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику определяется по формуле:

$D = B_{\text{пм}} - P_{\text{мзп}}$, где:

D - размер доплаты;

B_{пм} - размер минимальной заработной платы в Мурманской области, установленный в соответствующем периоде;

P_{мзп} - размер месячной заработной платы, начисленной работнику.

3.6. Иные выплаты

33. Руководитель учреждения при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывает работникам материальную помощь из фонда оплаты труда в размере, случаях и порядке, установленных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Материальная помощь может быть выплачена:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, супруга, детей, родителей работника) или работника;
- в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью работника или члена его семьи (супруги, супруга, детей, родителей работника);
- в связи с юбилейными или праздничными датами или событиями;
- в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника).

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

34. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

35. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с разделами 3.3 и 3.4 настоящего Положения и устанавливаются Главой администрации ЗАТО город Заозерск.

36. По решению Главы администрации ЗАТО города Заозерска к должностному окладу руководителя устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности учитывается специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями оценки) эффективности.

Новый должностной оклад руководителя учреждения образуется путем увеличения должностного оклада на повышающий коэффициент, выраженный в абсолютной сумме в рублях.

Размер нового должностного оклада округляется до целого рубля в сторону увеличения.

37. Повышающий коэффициент по занимаемой должности определяется путем суммирования коэффициентов в соответствии с показателями (критериями оценки) эффективности, учитывающими специфику возглавляемого учреждения, определяемыми Главой администрации ЗАТО города Заозерска.

При применении к должностному окладу руководителя повышающего коэффициента по занимаемой должности, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному новому должностному окладу или в абсолютных размерах.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по занимаемой должности до 1,0.

38. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности не более чем в 4 раза за отчетный год.

39. Должностные оклады (оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в абсолютном размере.

По решению руководителя учреждения заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент с учетом показателей (критериев оценки) эффективности труда.

Должностные оклады (оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения образуются путем увеличения должностного оклада (оклада) на персональный повышающий коэффициент, выраженный в абсолютном размере, и устанавливается в абсолютной сумме в рублях.

Размер должностного оклада (оклада) округляется до целого рубля в сторону увеличения.

40. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 19 настоящего Положения.

41. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 27 настоящего Положения.

42. Выплаты компенсационного (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в процентном отношении к должностному окладу (окладу) или в абсолютной величине, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

43. При возложении исполнения обязанностей руководителя учреждения на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной служебным контрактом (договором), производится доплата в размере до 100 процентов должностного оклада по замещаемой должности.

44. Величина премиального фонда руководителя составляет до 5 % от ФОТ работников учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

5. Порядок установления повышающего коэффициента руководителю учреждения

45. Повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад, устанавливается руководителю учреждения в целях заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности работы учреждения, качества выполнения работы.

46. Размер повышающего коэффициента устанавливается руководителю учреждения с учетом определенных Администрацией ЗАТО города Заозерска показателей эффективности работы учреждения и критериев оценки эффективности работы руководителя один раз в год на период до конца текущего года.

Показатели эффективности работы Муниципального учреждения «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» и критерии оценки эффективности работы его руководителя установлены в Приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

47. Ежегодно до 12 января текущего года руководитель учреждения предоставляет Главе администрации ЗАТО города Заозерска отчет о деятельности учреждения за предыдущий год по утвержденным показателям деятельности учреждения, при необходимости с приложением копий подтверждающих документов.

48. Решение об установлении руководителю учреждения повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается Главой

администрации ЗАТО города Заозерска персонально в отношении руководителя учреждения на основании представленного отчета, путем суммирования полученных коэффициентов в соответствии с показателями (критериями оценки) эффективности работы руководителя учреждения.

49. Размер повышающего коэффициента устанавливается до 1,0.

50. В случае если руководитель учреждения назначен на должность в течение календарного года, первый повышающий коэффициент устанавливается Главой администрации ЗАТО города Заозерска на три месяца в размере 0,5. Через три месяца по итогам деятельности учреждения под руководством действующего руководителя на основании предоставленного в срок до 12 числа месяца, следующего за истекшим периодом, отчета по утвержденным показателям деятельности учреждения за три последних месяца, Глава администрации ЗАТО города Заозерска принимает решение об установлении руководителю повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах на период до конца текущего года.

6. Примеры расчета заработной платы работников учреждения, руководителя учреждения

6.1. Расчет должностного оклада (оклада) работника учреждения с применением повышающих коэффициентов

N п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.
1	Должностной оклад (оклад)		2 691
2	Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию	$2\,691 \times 0,2$	538,20
3	Персональный повышающий коэффициент	$2\,691 \times 0,75$	2 018,25
4	Итого должностной оклад (оклад) с учетом повышающих коэффициентов	Сумма строк 1 - 3	5 247,45
5	Размер нового должностного оклада, принимаемого к расчету заработной платы	Округляется до целого рубля в сторону увеличения	5 248

6.2. Расчет заработной платы с применением к должностному окладу (окладу) работника учреждения повышающих коэффициентов

N п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад (оклад)		5 240	
2	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию - 0,2	$5\,240 \times 0,2$	1 048	
3	Персональный повышающий	$5\,240 \times 1,0$	5 240	

	коэффициент - 1,0			
4	Новый должностной оклад	Округляется до целого рубля в сторону увеличения	11 528	
5	Выплата работникам учреждения, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, - 4 %	$11\,528 \times 4\%$	461,12	Компенсационная выплата
6	Доплата за стаж непрерывной работы - 20 %	$11\,528 \times 20\%$	2 305,60	Стимулирующая выплата
7	Надбавка за высокие результаты работы - 10 %	$11\,528 \times 10\%$	1 152,80	Стимулирующая выплата
8	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 4 - 7}) \times 2,3$	35 529,30	Компенсационная выплата
9	Итого заработная плата	Сумма строк 4 - 8	50 976,82	

6.3. Расчет заработной платы с доплатой до размера минимальной заработной платы в Мурманской области

N п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад (оклад)		2 691	
2	Доплата за стаж непрерывной работы - 30 %	$2\,691 \times 30\%$	807,30	Стимулирующая выплата
3	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(2\,691 + 807,30) \times 2,3$	8 046,09	Компенсационная выплата
4	Итого заработная плата	Сумма строк 1 - 3	11 544,39	
5	Доплата до размера минимальной заработной платы в Мурманской области	$12\,013 - 11\,544,39$	468,61	Стимулирующая выплата
6	Итого начислено	Сумма строк 4 - 5	12 013	

6.4. Расчет заработной платы руководителя учреждения

N п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад (оклад)		9 119	
2	Повышающий коэффициент по занимаемой должности - 0,75	$9\,119 \times 0,75$	6 839,25	
3	Новый должностной оклад	Округляется до целого рубля в сторону увеличения	15 959	

4	Доплата за стаж непрерывной работы - 20 %	15 959 x 20 %	3 191,80	Стимулирующая выплата
5	Надбавка за высокие результаты работы - 10 %	15 959 x 10 %	1 595,90	Стимулирующая выплата
6	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	(Сумма строк 3 - 5) x 2,3	47 717,41	Компенсационная выплата
7	Итого заработная плата	Сумма строк 3 - 6	68 464,11	

7. Заключительные положения

Настоящее Примерное положение носит рекомендательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные правовые акты об оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Примерному положению
по оплате труда работников,
руководителей, их заместителей и
главных бухгалтеров бюджетных
учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города
Заозерска, утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

Размеры окладов по должностям работников учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, 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»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
«Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	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, машинистка, нарядчик, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, статистик, стенографистка, счетовод, табельщик, таксировщик, учетчик, чертежник, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	2839
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3130
«Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, диспетчер, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ, оператор диспетчерской службы, секретарь руководителя, техники всех специальностей и наименований, товаровед, художник	3493

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий бюро пропусков, заведующий камерой хранения, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий машинописным бюро, заведующий 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	3930
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4246
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего), начальник автоколонны, механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4802
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник смены (участка), начальник (заведующий) мастерской, начальник цеха (участка)	5456
«Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженеры различных специальностей и наименований, конструктор (инженер-конструктор), математик, переводчик, переводчик-дактилолог, инженер-программист (программист), психолог, социолог, специалист по кадрам, инженер-технолог (технолог), физиолог, экономисты различных специальностей и наименований, инженер-электроник (электроник), юрисконсульт	5529
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5750
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5965
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6838
5	Главные специалисты: в отделах, отделениях,	7275

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
квалификационный уровень	лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	
«Профессиональная четвертого уровня»	квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»	
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела	7564
2 квалификационный уровень	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	7867
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий филиала, другого обособленного структурного подразделения)	9163

Приложение № 2
к Примерному положению
по оплате труда работников,
руководителей, их заместителей и
главных бухгалтеров бюджетных
учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города
Заозерска, утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

Размеры окладов по должностям работников учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2476
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2620
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2839
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2984
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3276
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3638
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4003
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4366

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

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

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

Приложение № 3
к Примерному положению
по оплате труда работников,
руководителей, их заместителей и
главных бухгалтеров бюджетных
учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города
Заозерска, утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

Размеры окладов по должностям работников учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Редактор телевидения (радиовещания)	5529
2 квалификационный уровень	Корреспондент телевидения (радиовещания); ответственный редактор телевидения (радиовещания); редактор музыкальный телевидения (радиовещания); старший редактор телевидения (радиовещания)	5750
3 квалификационный уровень	Видеооператор; диктор телевидения (радиовещания); заведующий группой (бюро, корреспондентским пунктом); комментатор телевидения (радиовещания); ответственный выпускающий телевидения (радиовещания); ответственный секретарь телевидения (радиовещания); режиссер монтажа; режиссер телевидения (радиовещания); собственный корреспондент телевидения (радиовещания); специальный корреспондент телевидения (радиовещания); телеоператор	5965

Приложение № 4
к Примерному положению
по оплате труда работников,
руководителей, их заместителей и
главных бухгалтеров бюджетных
учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города
Заозерска, утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

Размеры окладов по должностям работников учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску); корреспондент; фотокорреспондент	5529
2 квалификационный уровень	Дизайнер; редактор; редактор специальных выпусков; старший корреспондент; старший фотокорреспондент; художественный редактор	5750
3 квалификационный уровень	Заведующий отделом по основным направлениям деятельности; обозреватель; редактор II категории; редактор-консультант; редактор представительства (филиала); редактор-стилист; системный администратор; собственный корреспондент; специальный корреспондент	5965
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Директор представительства (филиала); заведующий региональным информационным центром; редактор отдела	7564

Приложение № 5
к Примерному положению
по оплате труда работников,
руководителей, их заместителей и
главных бухгалтеров бюджетных
учреждений, подведомственных
Администрации ЗАТО города
Заозерска, утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

**Целевые показатели эффективности работы
Муниципального учреждения «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати»
и критерии оценки эффективности работы руководителя**

№	Показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии	Контрольное значение, коэффициент
1.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых учреждением услуг: отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан в учреждение и вышестоящие организации	Да/нет	0,1
2.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	Да/нет	0,1
3.	Отсутствие замечаний по целевому и эффективному использованию бюджетных средств учреждения	Да/нет	0,05
4.	Выполнение учреждением муниципального задания	100%	0,05
5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у руководителя учреждения	Да/нет	0,1
6.	Своевременность предоставления отчетности	Да/нет	0,1
7.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (исполнение распорядительных актов, поручений, соблюдение сроков рассмотрения обращения граждан, поручений протоколов и т.п.)	Да/нет	0,1
8.	Обеспечение информационной открытости учреждения: размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления, официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru или наличие официального сайта	Да/нет	0,1
9.	Укомплектованность учреждения кадрами в соответствии со штатным расписанием	От 0,01 до 0,05	0,05
10.	Количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку	От 0,01 до 0,05 (не менее 5 человек)	0,05
11.	Достижение установленного соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы руководителя	Да/нет	0,1
12.	Соблюдение сроков выплат заработной платы, оплаты больничных, выплат пособий сотрудникам обслуживаемых учреждений	Да/нет	0,1
	Максимальный коэффициент		1,0

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 11.01.2016 № 1

**Перечень должностей основного,
административно-управленческого и вспомогательного персонала
Муниципального учреждения «Заозерский комитет
по телерадиовещанию и печати»**

1. Основной персонал

- 1.1. Редактор отдела печати
- 1.2. Дизайнер
- 1.3. Заведующий по основным направлениям
- 1.4. Корреспондент газеты
- 1.5. Видеооператор
- 1.6. Диктор ТВ

2. Вспомогательный персонал

- 2.1. Инженер линейных сооружений связи и абонентских устройств
- 2.2. Старший электромонтер линейных сооружений связи и абонентских устройств
- 2.3. Электромонтер линейных сооружений связи и абонентских устройств
- 2.4. Уборщик служебных помещений

3. Административно-управленческий персонал

- 3.1. Председатель Заозерского КТРП
- 3.2. Главный бухгалтер
- 3.3. Бухгалтер 1й категории
- 3.4. Бухгалтер
- 3.5. Инспектор по кадрам