



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН
ГВАРДЕЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
47 ЗАСЕДАНИЕ 1 СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

**29.12.2016 года
№ 175**

пгт. Гвардейское

О внесении изменений в
решение 14 заседания 1 созыва
Гвардейского сельского совета
от 17.04.2015 г. № 62
«Об утверждении положения о системе оплаты
труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Учреждение по обеспечению
деятельности органов местного
самоуправления муниципального образования
Гвардейское сельское поселение
Симферопольского района
Республики Крым»

В соответствии со ст. 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 35, 47, 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год», утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений (решение от 25.12.2015г. протокол № 12) для повышения мотивации к труду персонала муниципального бюджетного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым»:

РЕШИЛ:

1.Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым», утвержденное решением 14 заседания 1 созыва Гвардейского сельского совета № 62 от 17.04.2015 г. «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления

муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым»:

- 1.1. Добавить Раздел 13 «Перерасчет среднего заработка (индексация среднего заработка при повышении оклада) (Приложение 1).
2. Пересчет среднего заработка провести с 01 января 2016 года.
3. Обнародовать настоящее Решение на сайте муниципального образования Гвардейского сельского поселения <http://гвардсовет.рф> и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Симферопольского муниципального района <http://simfmo.rk.gov.ru> в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Гвардейское сельское поселение.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой;
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Гвардейского сельского совета



И.В. Чичкин

Приложение №1

к решению 47 заседания 1 созыва Гвардейского
сельского совета Симферопольского района Республики
Крым № 175 от 29.12.2016г.



**Положение
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного
самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение
Симферопольского района Республики Крым»**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему поощрения работников муниципального бюджетного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым» (далее - МБУ). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала МБУ, обеспечение материальной заинтересованности работников МБУ, в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, творческом и ответственном отношении к труду.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными документами руководителя МБУ (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.2 В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе должностной оклад, компенсационные, стимулирующие выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными и нормативными актами Работодателя

1.3 Оплата труда Работников МБУ включает в себя:
– заработную плату, состоящую из должностного оклада (ставки заработной платы), а также доплат и надбавок.
– компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размера оплаты труда, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного им времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.3. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является должностной оклад (ставка заработной платы) согласно действующему штатному расписанию с учетом фактически отработанного времени. Переменной частью оплаты труда являются ежемесячные стимулирующие, компенсационные выплаты, а также дополнительные выплаты за условия труда согласно ТК РФ.

3. Должностной оклад (ставка заработной платы)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника, выполнившего нормы труда или трудовые обязанности, определенной сложности, в течении, установленного законодательством Российской Федерации и указом главы Республики Крым, месячной нормы рабочего времени.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) работника МБУ устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Тарифная ставка заработной платы младшего обслуживающего персонала устанавливается в размере 8500,00 руб. согласно Приложения № 1.

3.4. Должностные оклады служащих и тарифные ставки заработной платы рабочих устанавливаются в размерах, кратных тарифной ставке заработной платы младшего обслуживающего персонала.

3.5. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов служащих и тарифных ставок заработной платы младшего обслуживающего персонала и рабочих МБУ устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Должностные оклады (тарифные ставки заработной платы) увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Республики Крым.

3.6. При исчислении должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБУ, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Компенсационные выплаты.

4.1. Работникам МБУ устанавливаются следующие доплаты:

- за работу с вредными условиями труда;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Основанием для оплаты сверхурочных работ служит соответствующим образом оформленный приказ или распоряжение по МБУ, и оплачивается:

- за первые два часа работы в полуторном размере от часовой тарифной ставки работника;
- за последующие часы – в двойном размере за каждый час сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.3. При выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни Работнику МБУ производится соответствующая доплата, предусмотренная данным Положением. Основанием для оплаты работ в выходные и нерабочие праздничные дни служит соответствующим образом оформленный приказ или распоряжение по МБУ. Оплачивается работа в выходные и нерабочие праздничные дни работникам получающим месячный оклад - в размере одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

4.4. Согласно ст.96 ТК РФ ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Оно фиксируется в табелях учета рабочего времени итоговым количеством за месяц. За работу в ночную смену Работникам МБУ устанавливается доплата в размере 20 процентов часовой ставки.

4.5. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере 50% от должностного оклада. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50% от должностного оклада. Указанные доплаты выплачиваются в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника и в течении всего периода совмещения профессий (должностей).

4.6. За применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств уборщикам служебных помещений - в размере до 10 процентов ставки заработной платы.

Руководитель МБУ принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.7. Надбавка за классность водителям автотранспортных средств:
I класса - в размере 25 процентов,
II класса - в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Классность водителю присваивается приказом по МБУ на основании акта квалификационной комиссии МБУ. Если на предприятии из-за его небольшого размера нет возможности создать квалификационную комиссию по проверке теоретических знаний и сдачи пробы для присвоения или изменения классности, - то присвоение или изменения классности может производиться квалификационными комиссиями, созданными в соответствующих учебных образованиях по договоренности предприятия с этим учебным образованием. За грубые нарушения технологической дисциплины, а также другие серьезные нарушения, повлекшие снижение качества работ, водителю может быть приказом по предприятию классность понижена сроком до 3-х месяцев. При этом, восстановление классности производится в порядке, установленном для присвоения или изменения классности водителям.

4.8. Доплата за ненормированный рабочий день – в размере 25 % тарифной ставки заработной платы.

4.9. Выплаты, перечисленные в пункте 4.1., 4.7., 4.8. производятся ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

5. Стимулирующие выплаты

5.1. Работникам МБУ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат к заработной плате:

- за сложность и напряженность;
- премиальные выплаты по итогам работы;

5.2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в труде – в размере до 80 процентов должностного оклада (ставки заработной платы). Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки за высокие достижения в труде или за сложность и напряженность в труде определяются работодателем.

5.3. Премия по итогам работы (далее – премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада работника МБУ в обеспечение задач и полномочий МБУ.

Премия устанавливается персонально каждому работнику с учетом обеспечения задач и функций МБУ и исполнения работником МБУ своих должностных обязанностей.

Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем

выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого работника МБУ.

Средства на выплату премий предусматриваются в пределах установленного годового фонда оплаты труда.

5.4. Порядок выплаты премий определяется разделом 6 настоящего Положения

6. Порядок и условия премирования работников МБУ

6.1. Премирование работников МБУ производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций и за конкретный период работы (месяц, квартал, год). Решение о выплате премии оформляется приказом представителя нанимателя (работодателем).

6.2. Размер премии конкретному работнику МБУ устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях и не должен превышать предельные нормативы формирования расходов на оплату труда.

6.3. Премии могут начисляться вместе с заработной платой за истекший месяц и исчисляются за фактически отработанное время из расчета месячного оклада работника МБУ.

6.4. При определении размера премии, устанавливаемой работнику МБУ необходимо учитывать:

- качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей;
- степень сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов;
- проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, повышение уровня квалификации;
- строгое соблюдение правил внутреннего распорядка трудовой дисциплины;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функции;

6.5. Время нахождения работника МБУ в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности не включается в расчетный период начисления премии.

6.6. Представитель нанимателя (работодатель) работника МБУ в пределах экономии по уставному фонду оплаты труда имеет право выплатить единовременную премию работнику МБУ в связи с:

- успешным выполнением особо важных и сложных заданий руководства;
- образцовым досрочным выполнением заданий;
- внедрением новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на достигнутых результатах;
- достижением работниками юбилейных дат: 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет;
- оказание помощи в работе молодым специалистам.

6.7. Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам МБУ за счет экономии фонда оплаты труда.

6.8. Основание для снижения размера премии (отказа в премировании) являются факты, изложенные в служебной записке руководителя, начальника структурного подразделения (отдела):

- о несоблюдении установленных сроков выполнения поручения или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
 - о нарушении установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля за исполнением документов;
 - о несоблюдении правил и этики служебного поведения работников МБУ, грубом отношении к подчиненным, сотрудникам, посетителям;
 - о несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- Снижение размера премии производится за тот период, в котором обнаружено неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

7. Дополнительные выплаты

7.1. Работникам МБУ устанавливаются следующие виды дополнительных выплат к заработной плате:

- материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь на решение социально - бытовых нужд.

7.2. Материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится один раз в год в размере одного должностного оклада. Основанием для материальной помощи на оздоровление является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление по желанию работнику производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

7.3 Материальная помощь на социально – бытовые нужды выплачивается один раз в год по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь на социально – бытовые нужды вновь поступившим работникам производится пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

7.4. Материальная помощь на оздоровление и материальная помощь на социально – бытовые нужды (далее – материальная помощь):

- размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления;
- решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника МБУ;
- работникам МБУ, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году;
- в случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года;

- право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

8. Формирование фонда оплаты труда и планирование средств на выплату заработной платы

8.1. Фонд оплаты труда в МБУ, находящегося в ведении муниципального образования Гвардейского сельского совета Симферопольского района Республики Крым, формируется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования за счет субсидий из бюджета муниципального образования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности МБУ.

8.2. При формировании фонда оплаты труда МБУ сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов (ставок заработной платы), предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в труде - в размере до 35% от должностного оклада (тарифных ставок заработной платы);
- надбавки за классность водителям автотранспортных средств - в размере 25 % должностного оклада;
- доплаты за ненормированный рабочий день в размере 25 % должностного оклада;
- доплаты за работу с вредными условиями труда (за применение дезинфицирующих средств) в размере 10 % должностного оклада;
- премий по результатам работы в размере до 35% должностных окладов (тарифных ставок заработной платы);
- материальной помощи на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада (ставок заработной платы).
- материальной помощи на решение социально – бытовых нужд - в размере 1 должностного оклада (ставок заработной платы).

8.3. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящей статьей.

8.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников МБУ, осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово – хозяйственной деятельности, на заработную плату за счет субсидий из бюджета муниципального образования Гвардейского сельского совета Симферопольского района Республики Крым и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Оплата отпусков

9.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.2. Процедура оформления отпусков установлена в правилах внутреннего трудового распорядка.

9.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем 3 (три) дня до его начала.

9.4. Работникам при уходе в отпуск предоставляется материальная помощь на оздоровление в размере 1 должностного оклада.

10. Порядок и сроки выплаты заработной платы

- 10.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:
- 15-го числа выдается аванс в размере не меньше оплаты за фактически отработанное время из размера тарифной ставки (должностного оклада) работника за первую половину текущего месяца;
 - 30-го числа производится окончательный расчет за отработанный текущий месяц (для февраля – в последний день месяца);
- 10.2. В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 10.3. В исключительных случаях дни выплаты заработной платы могут быть перенесены на более ранние даты по решению директора МБУ.
- 10.4. В случае прекращения трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от МБУ, производится в день увольнения.
- 10.5. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего рабочего дня после предоставления уволенным Работником требования о расчете.

11. Удержания из заработной платы

- 11.1. Основания и размер удержаний из заработной платы Работника определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 11.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности МБУ могут производиться:
- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;
 - для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
 - для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или при простое;
 - при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.
- 11.3. В указанных выше случаях МБУ вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно

исчисленных выплат, и при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

11.4. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или при простое;
- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

12. Социальные гарантии

12.1. Политика оплаты времени отсутствия Работника на работе в связи с временной утратой им трудоспособности:

- в случае временной утраты трудоспособности и в связи с материнством Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации и Республики Крым.

13. Пересчет среднего заработка (индексация среднего заработка при повышении оклада)

Индексация — это гарантия государства по оплате работы трудящихся. Данное правовое положение нашло свое закрепление в ст. 130 ТК РФ. Целью индексации выступает обеспечение повышения покупательной способности заработка.

Особенности расчета среднего заработка определены в Положении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007г. № 922.

Данным документом регламентирован и порядок расчета при увеличении окладов.

В этом случае средний заработок подлежит индексации на коэффициент повышения.

Формула
коэффициента индексации при повышении оклада

$$K = N_{\text{про}} / P_{\text{про}}$$

где:

K – коэффициент индексации;

$N_{\text{про}}$ – новый размер оклада (тарифной ставки, денежного вознаграждения) и ежемесячных доплат (надбавок) в том месяце, когда произошло последнее повышение;

$P_{\text{про}}$ – прежний размер оклада (тарифной ставки, денежного вознаграждения) и ежемесячных доплат (надбавок).

Пересчет среднего заработка зависит от того, в какой момент увеличились оклады.

1. Увеличение зарплаты в расчетном периоде

Расчетный период, за который исчисляется средний заработок – 12 предыдущих месяцев.

Сумма оклада, установленная в месяце последнего повышения оклада, делится на оклад, установленный в каждом из месяцев расчетного периода. Своеобразным эквивалентом служит не последний месяц работы, а последнее повышение зарплаты.

Коэффициент рассчитывается исходя из повышенного в последний раз оклада (тарифа и т. д.) и применяется он к выплатам за период, предшествующий этому повышению. Индексация за соответствующий период производится и в том случае, когда на момент ухода работника в отпуск его оклад окажется ниже установленных ранее значений.

При индексации должностного оклада также индексируются ежемесячные надбавки и дополнительные выплаты, а именно:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;

Больничное пособие или пособие по беременности и родам, сумма ежегодно оплачиваемого отпуска, материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также материальная помощь на социально-бытовые нужды не индексируются.

В случае если надбавки и доплаты пропорционально привязаны к окладу – индексация каждого элемента заработной платы представляется нелогичным.

Корректировка среднего заработка происходит лишь в части зарплаты (компенсации и социальные выплаты не учитываются).

Кроме того, повышение должно состояться не для одного сотрудника, а для всех.

**Председатель Гвардейского
сельского совета - глава
администрации Гвардейского
сельского поселения**



И.В. Чичкин



Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Учреждение по обеспечению
деятельности органов местного
самоуправления муниципального
образования Гвардейское сельское
поселение Симферопольского района
Республики Крым» 2016 год

Наименование должностей	Межуровневые коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов	Должностной оклад, руб.
Директор	2,00	17000
Главный бухгалтер	1,80	15300
Нач.отдела ЖКХ	1,60	13600
Специалисты:		
Бухгалтер	1,45	12325
Инспектор	1,45	12325
Специалист по кадрам	1,45	12325
Юрисконсульт	1,45	12325
Программист	1,35	11475
Технические исполнители:		
Архивариус	1,35	11475
Секретарь делопроизводитель	1,35	11475
Заведующий хозяйством	1,20	10200
Водитель	1,00	8500
Уборщик служебных помещений	1,00	8500