



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2022 № 219-п

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, работников, занимающих должности по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, постановлением администрации Сорочинского городского округа от 26.12.2019 г. № 2199-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Сорочинский городской округ Оренбургской области», в целях обеспечения гарантии и упорядочения оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, работников, занимающих должности по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», согласно приложению.

2. Исполняющему обязанности директора муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» Лазареву Александру Владимировичу привести в соответствие с настоящим постановлением Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации города Сорочинска Оренбургской области от 28.09.2012 № 282-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителя и работников, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»;

3.2. Постановление администрации города Сорочинска Оренбургской области от 07.12.2012 № 403-п «О внесении изменений в постановление от 29.09.2012 № 282-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителя и работников, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»;

3.3. Постановление администрации города Сорочинска Оренбургской области от 11.11.2013 № 386-п «О внесении изменений в постановление от 29.09.2012 № 282-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителя и работников, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную





города Сорочинска Оренбургской области от 28.09.2012 № 282-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителя и работников, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями)»;

3.19. Постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 24.01.2022 № 61-п «О внесении изменений в постановление администрации города Сорочинска Оренбургской области от 28.09.2012 № 282-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда руководителя и работников, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 февраля 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю засобой.

Глава муниципального образования  
Сорочинский городской округ  
Оренбургской области



Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Управление финансов, МКУ «Хозгруппа по обслуживанию органов местного самоуправления», МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности», Рябых Е.С., прокуратуре.

Приложение  
к постановлению администрации  
Сорочинского городского округа  
Оренбургской области  
от «24» 02 2022 г. № 219-п

**Примерное положение  
об оплате труда работников, занимающих должности служащих, работников,  
занимающих должности по профессиям рабочих в муниципальном казенном  
учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного  
самоуправления»**

**I. Общее положение**

1.1. Настоящее примерное положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Сорочинского городского округа от 26.12.2019 г. № 2199-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Сорочинский городской округ Оренбургской области» и определяет примерные условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих, работников, занимающих должности по профессиям рабочих, (далее - служащие, рабочие, работники) в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» (далее- Учреждение).

1.2. Фонд оплаты труда формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад по профессии (должности), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается трудовым договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;

- Перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с постановлением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 26.12.2019 г. № 2199-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Сорочинский городской округ Оренбургской области»;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год" (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол N 11) в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих**

2.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются согласно приложению к настоящему Примерному положению.

2.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь к отпуску;
- дополнительная материальная помощь в связи со сложными жизненными обстоятельствами;
- премия по итогам работы.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом конкретного личного вклада, наличия опыта и знаний, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 2,7 должностного оклада.

2.3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, занимающим должности служащих устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы снижается по приказу руководителя Учреждения работникам учреждения, занимающим должности служащих:

- на 10 процентов при применении мер дисциплинарного воздействия (дисциплинарного взыскания - замечания, выговора);
- на 5 процентов при нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего (служебного) распорядка, несоблюдении без уважительных причин сроков исполнения поручений, некачественное исполнение заданий, допущении в работе неоднократно ошибок, невыполнении распорядительных документов, при несвоевременной и некачественной организации работы.

2.3.4. Период снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы составляет один месяц.

2.4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занимающим должности служащих один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов (далее по тексту - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска).

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента.

2.4.2. Вновь принятому работнику, занимающему должность служащего при времени работы менее шести месяцев при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата не выплачивается.

2.4.3. В случае предоставления работнику, занимающему должность служащего отпуска с последующим увольнением, выплачивается единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов при условии, если он проработал полный календарный год.

## 2.5. Порядок выплаты материальной помощи.

2.5.1. Материальная помощь к отпуску выплачивается всем работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» в течение календарного года при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании заявления работника.

2.5.2. Выплата материальной помощи к отпуску производится в размере одного должностного оклада, установленного на дату подписания приказа директора муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», один раз в календарный год на основании заявления работника.

2.5.3. Материальная помощь к отпуску не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и работникам, получившим материальную помощь к отпуску и уволенным в текущем году, и вновь принятым на работу.

2.5.4. Помимо материальной помощи к отпуску работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» на основании заявления работников выплачивается дополнительная материальная помощь в связи со сложными жизненными обстоятельствами в следующих случаях:

- смерть самого работника или смерть ближайших родственников (мать, отец, муж, жена, дети);
- стихийные бедствия природного и техногенного характера или противоправные действия третьих лиц, нанесшие работнику значительный материальный ущерб и (или) повлекшие за собой заболевание работника;
- в связи с дорогостоящим и длительным лечением работника и его детей.

Дополнительная материальная помощь в связи со сложными жизненными обстоятельствами работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» выплачивается на основании:

- заявления работника;
- документов, подтверждающих наступление сложных жизненных обстоятельств;
- приказа руководителя учреждения.

## 2.6. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы:

Премирование производится по итогам работы, связанной с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» в соответствии с Уставом, а также в целях повышения материальной заинтересованности работников в добросовестном и качественном исполнении служебных обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

При принятии решения о премировании учитываются:

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения приказов, указаний, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;
- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию конкретного работника;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Размер премии может определяться в абсолютных суммах (рублях), либо в процентах от должностного оклада или месячного фонда оплаты труда.

Премии по итогам работы могут быть выплачены работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» ежеквартально, по итогам года, одновременно к профессиональным праздникам и нерабочим праздничным дням, установленным законами Российской Федерации.

Премирование работников муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» производится на основании приказа директора муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления». Премия каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Премии выплачиваются лицам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальным казенным учреждением «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», на дату подписания приказа на выплату премии.

2.6.1. При определении размера премии работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» основанием для понижения ее размера являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений;
- недостаточный уровень организации порученной работы.

2.6.2. Основанием для отказа в премировании работников муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» является наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

2.7. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV Примерного положения.

### **III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности по профессиям рабочих**

3.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются согласно приложению к настоящему Примерному положению.

3.2. Рабочим учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за качество выполняемых работ;
- материальная помощь к отпуску;
- дополнительная материальная помощь в связи со сложными жизненными обстоятельствами;
- премия по итогам работы.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом конкретного личного вклада, наличия опыта и знаний, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 2,3 должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, занимающим должности по профессиям



рабочих устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы снижается по приказу руководителя работникам учреждения, занимающим должности по профессиям рабочих:

- на 10 процентов при применении мер дисциплинарного воздействия (дисциплинарного взыскания - замечания, выговора);

- на 5 процентов при нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего (служебного) распорядка, несоблюдении без уважительных причин сроков исполнения поручений, некачественное исполнение заданий, допущение в работе неоднократно ошибок, невыполнении распорядительных документов, при несвоевременной и некачественной организации работы.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за качество выполняемых работ устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, степени самостоятельности и качественного результата труда, ответственности при выполнении поставленных задач и стимулирования к качественному труду.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 2,0 должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ работникам учреждения, занимающим должности по профессиям рабочих устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

Ежемесячные надбавки к должностному окладу носят стимулирующий характер и могут изменяться.

Решение об установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

3.5. Порядок выплаты материальной помощи.

3.5.1. Материальная помощь к отпуску оказывается и выплачивается всем работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» в течение календарного года при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании заявления работника.

3.5.2. Выплата материальной помощи к отпуску производится в размере одного должностного оклада, установленного на дату подписания приказа директора муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», один раз в календарный год.

3.5.3. Материальная помощь к отпуску не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и работникам, получившим материальную помощь к отпуску и уволенным в текущем году и вновь принятым на работу.

3.5.4. Помимо материальной помощи к отпуску работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» на основании заявления работников выплачивается дополнительная материальная помощь в связи со сложными жизненными обстоятельствами в следующих случаях:

- смерть самого работника или смерть ближайших родственников (мать, отец, муж, жена, дети);

- стихийные бедствия природного и техногенного характера или противоправные действия третьих лиц, нанесшие работнику значительный материальный ущерб и (или) повлекшие за собой заболевание работника.

- в связи с дорогостоящим и длительным лечением работника и его детей;

Дополнительная материальная помощь в связи со сложными жизненными обстоятельствами работникам муниципального казённого учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» выплачивается на основании:

- заявления работника;

- документов, подтверждающих наступление сложных жизненных обстоятельств;
- приказа руководителя учреждения.

### 3.6. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы:

3.6.1. Премирование производится по итогам работы, связанной с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» в соответствии с Уставом, а также в целях повышения материальной заинтересованности работников в добросовестном и качественном исполнении служебных обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

При принятии решения о премировании учитываются:

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения приказов, указаний, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;
- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию конкретного работника;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Размер премии может определяться в абсолютных суммах (рублях), либо в процентах от должностного оклада или месячного фонда оплаты труда.

Премии по итогам работы могут быть выплачены работникам муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» ежеквартально, по итогам года, единовременно к профессиональным праздникам и нерабочим праздничным дням, установленным законами Российской Федерации.

Премирование работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» производится на основании приказа директора муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления». Премия каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Премии выплачиваются лицам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальным казенным учреждением «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» на дату подписания приказа на выплату премии.

3.6.2. При определении размера премии работникам муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» основанием для понижения ее размера являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений;
- недостаточный уровень организации порученной работы.

3.6.3. Основанием для отказа в премировании работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» является наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

3.7. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающих должности по профессиям рабочих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV Примерного положения.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (совмещение). Совмещение рекомендуется оформлять локальным актом с указанием совмещаемой профессии (должности), содержания и объема дополнительной работы, размера доплаты в рублях или процентном отношении к должностному окладу по профессии (должности), а также срока, на который она устанавливается.

-доплата за работу в ночное время.

4.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения за дополнительный объем работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. 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 возложение на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

4.4. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 15 процентов, который начисляется на фактический заработок, за исключением сумм, выплаченных в виде материальной помощи.

#### **V. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Повышение (индексация) должностных окладов работников учреждения производится в соответствии с муниципальными правовыми актам.

5.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда в случае, если месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

5.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

Приложение  
к Примерному положению  
об оплате труда  
работников, занимающих  
должности служащих,  
работников, занимающих  
должности по профессиям  
рабочих в муниципальном  
казенном учреждении  
«Хозяйственная группа по  
обслуживанию органов  
местного самоуправления»



Размеры должностных окладов работников,  
занимающих должности служащих, работников, занимающих должности по профессиям  
рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по  
обслуживанию органов местного самоуправления»

Наименование должности	Должностной оклад, руб.	Категория должности
Делопроизводитель	8900	служащие
Инженер по надзору за строительством	10264	служащие
Инженер по надзору в области жилищно – коммунального хозяйства	10264	служащие
Инженер по проектно – сметной работе в транспортном и городском строительстве	10264	служащие
Инженер-механик	10264	служащие
Специалист 1 категории	10264	служащие
Инспектор	7932	служащие
Начальник единой дежурно-диспетчерской службы	8034	служащие
Заместитель начальника единой дежурно-диспетчерской службы	7500	служащие
Диспетчер системы -112	6917	служащие
Оперативный дежурный единой дежурно-диспетчерской службы	6917	служащие
Водитель автомобиля	8748	рабочие
Уборщик служебного помещения	6800	рабочие
Смотритель кладбища	7800	рабочие
Дворник	6800	рабочие
Рабочий	6800	рабочие
Оператор котельной	7800	рабочие

## Лист согласования

Документ	Постановление администрации муниципального образования
Заголовок	Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, работников, занимающих должности по профессиям рабочих в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»
Подпись	Мелентьева Т.П., Глава муниципального образования Сорочинский городской округ, (Системная) Муниципальное образование Сорочинский городской округ
Исполнитель	Лазарев А.В., Директор
Инициатор	Ивлева О.Г., Специалист первой категории (Системная) Муниципальное образование Сорочинский городской
Руководитель	,
Тип согласования	Парал.
Срок согласования	22.02.2022
Дата начала согласования	21.02.2022 16:04
Дата окончания согласования	22.02.2022 15:19

Комментарий инициатора:

Согласующий	Виза	Наименование организации	Должность	Дата, время	Данные об ЭП
Глуценко Ю.С.	Согласовано	(Системная) Муниципальное образование Сорочинский городской округ	Начальник правового отдела администрации Сорочинского городского округа	21.02.2022 17:56	
Аравицкая Т.А.	Согласовано	(Системная) Муниципальное образование Сорочинский городской округ	Директор	22.02.2022 09:25	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП Сертификат: 0255eaa902cedaa924f71bb025c8ba9fd Владелец: Аравицкая Татьяна Александровна Действителен с 18.05.2021 до 18.09.2022
Лазарев А.В.	Согласовано	(Системная) Муниципальное образование Сорочинский городской округ	Директор	22.02.2022 09:29	
Такмакова Т.П.	Согласовано	(Системная) Муниципальное образование Сорочинский городской округ	Заместитель главы по финансовой политике - начальник Управления финансов	22.02.2022 15:19	 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП Сертификат: 3f17cb55bb71d37795ba3b1f090e0ec43d372ba1 Владелец: Такмакова Татьяна Павловна Действителен с 09.07.2021 до 09.10.2022

### Комментарии участников

Такмакова Т.П. : комментарии не указаны  
 Глуценко Ю.С. : комментарии не указаны  
 Аравицкая Т.А. : комментарии не указаны  
 Лазарев А.В. : комментарии не указаны