

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 июня 2013 г. N 1363**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
КОМИТЕТУ ПО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 31.10.2013 N 3074, от 30.01.2014 N 211, от 08.04.2014 N 986,
от 06.03.2015 N 654, от 19.11.2015 N 3192, от 18.12.2015 N 3536,
от 12.05.2016 N 1281, от 29.11.2016 N 3629, от 23.01.2017 N 119,
от 26.12.2017 N 4119, от 03.05.2018 N 1232, от 17.12.2018 N 4372,
от 31.10.2019 N 3620, от 21.10.2020 N 2429, от 30.09.2021 N 2461,
от 27.10.2022 N 3242, от 29.05.2023 N 1914, от 07.12.2023 N 4302)

В соответствии с [решением](#) Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 N 54-669 "Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска", [постановлением](#) администрации города Мурманска от 03.04.2013 N 690 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска" постановляю:

1. Утвердить [примерное положение](#) об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, согласно приложению.
2. Руководителю муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении коллективных договоров руководствоваться [примерным положением](#) об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, утвержденным настоящим постановлением.
3. Отменить [постановление](#) администрации города Мурманска от 19.12.2012 N 3030 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска".
4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с [приложением](#) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#).
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

Временно исполняющий полномочия главы
администрации города Мурманска
А.Г.ЛЫЖЕНКОВ

Приложение
к постановлению

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Мурманска
от 31.10.2013 N 3074, от 30.01.2014 N 211, от 08.04.2014 N 986,
от 06.03.2015 N 654, от 19.11.2015 N 3192, от 18.12.2015 N 3536,
от 12.05.2016 N 1281, от 29.11.2016 N 3629, от 23.01.2017 N 119,
от 26.12.2017 N 4119, от 03.05.2018 N 1232, от 17.12.2018 N 4372,
от 31.10.2019 N 3620, от 21.10.2020 N 2429, от 30.09.2021 N 2461,
от 27.10.2022 N 3242, от 29.05.2023 N 1914, от 07.12.2023 N 4302)

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Положение), разработано в соответствии с [постановлением](#) администрации города Мурманска от 03.04.2013 N 690 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска" и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - учреждение);

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающие установление рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до уровня минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

- порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;

- заключительные положения.

1.2. Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

1.3. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

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

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; (подп. "з" в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

и) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников муниципального учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (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 труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или 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. (п. 1.4 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 06.03.2015 N 654)

1.5. Положения об оплате труда работников учреждения разрабатываются с учетом настоящего Положения.

1.6. Положения по оплате труда работников учреждения включают в себя:

1.6.1. Размеры:

- минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.6.2. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.6.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

- доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

1.6.4. Исключен. - [Постановление](#) администрации города Мурманска от 06.03.2015 N 654.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных на оплату труда в текущем финансовом году, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании объема средств из бюджета муниципального образования город Мурманск на оплату труда работников предусматриваются средства:

- на выплату должностных окладов работников, предусмотренных Положением и установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);

- на выплаты компенсационного характера, на выплаты повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, учитывающие специфику учреждения и особенности труда работников учреждения, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (специальная часть);

- на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть).

2.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных [решением](#) Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 N 11-143 "О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска".

(п. 2.3 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 29.05.2023 N 1914)

2.4. Средства на оплату труда, поступающие от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера (по решению комитета по жилищной политике администрации города Мурманска).

2.5. Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - комитет) устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственного учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

(п. 2.5 введен [постановлением](#) администрации города Мурманска от 06.03.2015 N 654)

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему ПКГ, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области. (в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

3.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов и служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов (должностных окладов) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Для работников учреждения по должностям устанавливаются рекомендуемые [минимальные размеры](#) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3.5. Образование новых окладов (должностных окладов) осуществляется посредством установления к окладу (должностному окладу) следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;
- по уровню профессиональной квалификационной группы.

3.6. Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, устанавливаются учреждением и излагаются в квалификационных требованиях, должностной инструкции, частично в трудовом договоре и других документах.

3.7. Руководитель учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам по ПКГ в Положении об оплате труда работников учреждения.

3.8. Объем средств на стимулирующие выплаты устанавливается в пределах утвержденных учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет не менее 30 % фонда оплаты труда.

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

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

4. Компенсационные выплаты

4.1. В учреждении устанавливается следующий рекомендуемый перечень видов выплат компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

- в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки.

4.4. При применении к минимальному окладу (должностному окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) окладу (должностному окладу).

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

(п. 4.6 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 08.04.2014 N 986)

5. Стимулирующие выплаты

5.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

5.1.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;

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

- за квалификацию (высокую квалификацию);

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

5.1.2. Премии:

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

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- единовременные премии.

5.2. Условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в учреждении самостоятельно на

основании настоящего Положения.

5.3. При применении к минимальному должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

6. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения (в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 06.03.2015 N 654)

6.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения (далее - учреждение) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются комитетом.

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

6.4. По решению комитета к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При принятии решения о применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждения (далее - показатели (критерии)).

Показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются комитетом и закрепляются в положении о стимулировании руководителя.

6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителя подведомственного учреждения, утвержденного комитетом с учетом показателей (критериев).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Мурманска от 26.12.2017 N 4119)

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается комитетом для муниципального учреждения в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения комитет должен исходить из

необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при условии выполнения руководителем всех показателей (критериев) и получения премии по итогам работы в максимальном размере.
(п. 6.6 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 23.01.2017 N 119)

6.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.9. Решения по вопросам, определенным настоящим порядком принимаются в форме приказа руководителя комитета.

7. Доплата до минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы)

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

7.1. Уровень оплаты труда работников учреждений определяется не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

7.2. Исключен. - [Постановление](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232.

7.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, 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 минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера заработной платы, установленного в Мурманской области.

Доплата к заработной плате выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

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

(п. 7.2 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232)

7.4. Исключен. - [Постановление](#) администрации города Мурманска от 03.05.2018 N 1232.

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

8.2. Штатное расписание учреждения утверждается самостоятельно руководителем учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих учреждения.

8.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению комитета по жилищной политике администрации города Мурманска).

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.5. Настоящее Положение является примерным. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами (по согласованию с комитетом по жилищной политике администрации города Мурманска).

8.6. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется приказом руководителя учреждения. (п. 8.6 в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска от 18.12.2015 N 3536)

Приложение N 1
к Положению

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ, СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.12.2023 N 4302)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
2 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4062
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по контролю за исполнением поручений	4532
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5099
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт, инженер-программист (программист), бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, эксперт, инспектор, специалист по	6042

	охране труда	
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6326
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6610
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7174
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7415
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	7553

Примечание:

Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным [квалификационным группам](#), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247Н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

Приложение N 2
к Положению

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации города Мурманска
от 07.12.2023 N 4302)

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3493
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	3589

рабочих	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3681
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3871
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4247
