

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 16.10.2025 № 5823

**Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в сфере средств массовой информации, подведомственного управлению пресс-службы и информации администрации города Мурманска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в сфере средств массовой информации, подведомственного управлению пресс-службы и информации администрации города Мурманска (далее – Положение, Учреждение соответственно), разработано в целях обеспечения социальных гарантий, совершенствования оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда работников муниципального учреждения, подведомственного управлению пресс-службы и информации администрации города Мурманска (далее – Управление).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

1.3.1. Размеры:

- минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих (приложение № 1 к настоящему Положению);

- минимальных окладов работников печатных средств массовой информации (приложение № 2 к настоящему Положению);

- минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (приложение № 3 к настоящему Положению).

1.3.2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат стимулирующего и компенсационного 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;
- повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

1.3.4. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.4. 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 и 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.

1.5. 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 Учреждения не устанавливаются.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет, средств бюджета муниципального образования город Мурманск и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Для Учреждения системы оплаты труда, установленные Управлением, носят рекомендательный характер.

1.8. Управление самостоятельно устанавливает порядок оплаты труда руководителя Учреждения с учетом постановления администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска» и с учетом настоящего Положения.

1.9. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливается руководителем Учреждения в отношении работников этого Учреждения.

1.10. Управление согласовывает положение об оплате труда работников.

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год раздельно исходя из объемов субсидий Учреждения на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (должностной оклад работника, предусмотренный настоящим Положением и установленный с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

Компенсационная часть фонда оплаты труда Учреждения обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера

производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения обеспечивает выплаты стимулирующего характера с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения (далее – показатели и критерии оценки эффективности труда работников). Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда работников и составляют не менее 30% фонда оплаты труда.

2.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 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».

2.4. В объеме средств на оплату труда работников учреждений дополнительно могут учитываться внебюджетные средства, в том числе поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением.

2.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения составляет не более 40 % в фонде оплаты труда Учреждения на календарный год.

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

Вспомогательный персонал – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

### 3. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из минимального должностного оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы или должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей

профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты (в случае их установления), выплат компенсационного и стимулирующего характера и 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.

3.2. Должностной оклад по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем Учреждения на основании размеров минимальных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложениям к настоящему Положению в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Условия оплаты труда, в том числе размер минимального должностного оклада или должностного оклада, образованного путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.5. Образование должностных окладов осуществляется посредством установления к минимальному окладу повышающих коэффициентов по уровню профессиональной квалификационной группы.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к минимальным окладам по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в положении об оплате труда работников Учреждения.

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

#### 4. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера, предусмотренный Трудовым кодексом

Российской Федерации:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в ночное время;
- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (разделение рабочего дня на части).

4.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение работы временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 100 % должностного оклада. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Размеры районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 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».

4.5. За работу в ночное время устанавливается доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере от 20 до 40 % должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце, в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. Конкретные размеры доплаты за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом.

4.6. Доплата за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (разделение рабочего дня на части), устанавливается в размере от 10 % до 40 % должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (разделение рабочего дня на части), устанавливаются локальным нормативным актом.

## 5. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень выплат стимулирующего характера:

- надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы;
- премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников Учреждения или в абсолютных размерах.

5.3. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, инициатива, участие в выполнении особо важных и срочных работ.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в части оплаты труда.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

5.5. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения на определенный период времени в течение календарного года в процентном соотношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

5.6. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по основной должности всем работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет - 10 %;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 20 %;
- при стаже работы свыше 5 лет - 30 %.

Надбавка за стаж работы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменение ее размера.

Стаж работы для выплаты надбавки определяется комиссией по установлению стажа, создаваемой в Учреждении приказом руководителя.

Документом для определения общего стажа работы, дающего право на применение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения и протокола заседания комиссии по установлению стажа работы.

5.7. При определении размера премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива работника;
- своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

Размер премий устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

Основанием для выплаты премий по результатам работы является приказ руководителя Учреждения с указанием конкретного размера премии, периода, наименования показателя, за выполнение которого назначена премия.

5.8. Премия за выполнение особо важных задач или срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность, качественный результат труда.

Особо важными и срочными работами считаются:

- выполнение разовых работ, не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение работником большого объема работ в короткие сроки;
- качественная подготовка срочной информационной, аналитической и другой отчетности в ограниченные сроки;
- другие особо важные или срочные работы, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных и срочных работ является приказ руководителя Учреждения с указанием конкретного размера премии и наименования работ, за выполнение которых назначена премия.

5.9. Единовременная премия выплачивается за безупречную и эффективную работу в случаях:

- многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами (30, 45, 50, 55 и далее каждые 5 лет) и другими значимыми личными событиями (регистрация брака, рождение детей, уход на заслуженный отдых (пенсию);
- в связи с профессиональными и государственными праздниками;
- в связи с юбилейными датами Учреждения.

Размер единовременной премии устанавливается в абсолютной величине руководителем Учреждения, максимальным размером не ограничивается и оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.10. Стимулирование работников Учреждения в соответствии с пунктами 5.8, 5.9 настоящего Положения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на календарный год.

## 6. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработка плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются приказом Управления.

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

6.4. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений в сфере средств массовой информации, утвержденного приказом Управления, с учетом показателей (критериев).

6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается Управлением в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей 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 Управление должно 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.

6.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.7. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.8. Величина премиального фонда, сформированного по решению Управления, не может превышать 5 % бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя Учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя Учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников Учреждения.

Решение о премировании заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.10. Руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада в случаях:

- продолжительной болезни;
- смерти, а также смерти членов его семьи (супруг(а), дети, родители, родители супруга(и));
- тяжелого материального положения, вызванного вескими причинами (длительное и (или) дорогостоящее лечение, а также лечение членов его семьи, потеря (порча) имущества с предоставлением подтверждающих документов);
- рождения (усыновления) ребенка.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается Управлением на основании письменного заявления работника или членов его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется приказом Управления.

Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

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

7.1. Уровень оплаты труда работников Учреждения должен быть 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.

7.2. 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 заработка 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 минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

7.3. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

## 8. Заключительные положения

8.1. Руководитель Учреждения утверждает приказом штатное расписание Учреждения, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения.

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 Управления.

8.2. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением.

8.3. Работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Условия оказания материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

**Размеры  
минимальных окладов работников Учреждения,  
осуществляющих профессиональную деятельность  
по общеотраслевым должностям служащих**

Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих (далее - общеотраслевые должности), устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

Квалификационные уровни	Должности по соответствующему квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя, инспектор по кадрам	6 444
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	менеджер, менеджер по рекламе, экономист, инженер по охране труда, юрисконсульт	7 583
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8 194
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела	8 514

**Размеры  
минимальных окладов работников печатных средств массовой информации**

Размеры минимальных окладов работников средств массовой информации в учреждениях, подведомственных администрации города Мурманска, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к 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 по соответствующему квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень	технический редактор	6 568
3 квалификационный уровень	редактор бюро проверки	6 906
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	корреспондент, фотокорреспондент	8 430
2 квалификационный уровень	редактор, старший фотокорреспондент	10 243
3 квалификационный уровень	системный администратор, обозреватель, редактор-консультант	10 009
4 квалификационный уровень	редактор 1 категории, шеф-редактор	14 981
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	редактор отдела	10 839
2 квалификационный уровень	ответственный секретарь	12 548

**Размеры  
минимальных окладов работников Учреждения,  
осуществляющих профессиональную деятельность  
по общеотраслевым профессиям рабочих в соответствии  
с Единым тарифно-квалификационным справочником  
работ и профессий рабочих**

Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

Квалификационный уровень	Должности по соответствующему квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	3 774
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный разряд	водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 596