



А ДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____2020

№ _____

О системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях определения порядка оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы, и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов (далее - Положение о системе оплаты труда) согласно приложению.

2. Установить, что руководители органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа несут персональную ответственность за соблюдение Положения о системе оплаты труда и не превышением лимитов бюджетных обязательств, доведенных на оплату труда на соответствующий финансовый год.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий полномочия
Главы Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Исп.: Лялина Виктория Викторовна
тел.: 303-100 –(11-63)

Приложение

к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Положение о системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов (далее - Положение) устанавливает систему, а также общие принципы и условия оплаты труда для лиц (далее - работники), не замещающих должности муниципальной службы (не являющихся муниципальными служащими) и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов (далее - органы администрации).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Оплата труда работников производится в виде заработной платы, формируемой в соответствии настоящим Положением и локальным правовым актом органа администрации:

- должностного оклада (оклада), который устанавливается работнику в соответствии с занимаемой им должностью руководителя, специалиста, служащего или профессией рабочего (далее - должностной оклад (оклад));

- стимулирующих выплат;

- компенсационных выплат;

- иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников осуществляется за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджета городского округа).

1.5. Ответственность за соблюдение порядка формирования фонда оплаты труда, установления окладов (должностных окладов) и выплат, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя органа администрации.

1.6. Выплаты работникам, предусмотренные настоящим Положением, а

также локальным правовым актом органа администрации осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на оплату труда на соответствующий финансовый год.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Годовой фонд оплаты труда для работников, перечень которых установлен приложением 1 к настоящему Положению формируется в пределах утвержденной численности работников с учетом обеспечения выплат:

2.1.1 окладов (должностных окладов) - в размере двенадцати месячных окладов (должностных окладов);

2.1.2 стимулирующих выплат - в размере тридцати пяти месячных окладов (должностных окладов), в том числе:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере двух месячных окладов (должностных окладов);

- материальной помощи - в размере трех месячных окладов (должностных окладов);

2.1.3 компенсационных выплат - в размере двух месячных окладов (должностных окладов);

2.1.4 ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, отдельно учитываемой при формировании годового фонда оплаты труда - в размере фактических выплат, определяемых в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.2. Годовой фонд оплаты труда для работников, перечень которых установлен приложением 2 к настоящему Положению формируется в пределах утвержденной численности работников с учетом обеспечения выплат:

2.2.1 окладов (должностных окладов) - в размере двенадцати месячных окладов (должностных окладов);

2.2.2 стимулирующих выплат - в размере пятидесяти восьми месячных окладов (должностных окладов), в том числе:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере двух месячных окладов (должностных окладов);

- материальной помощи - в размере трех месячных окладов (должностных окладов);

2.2.3 компенсационных выплат - в размере двух месячных окладов (должностных окладов).

2.3. Руководитель органа администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения.

2.4. Экономия фондов оплаты труда, сформированных в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, может направляться на предусмотренные настоящим Положением стимулирующие и иные выплаты, работникам органа администрации.

2.5. Годовой фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

3. Оплата труда работников

3.1. Установление окладов (должностных окладов) работникам производится в зависимости от уровня квалификации, сложности выполняемых работ с учетом:

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

3.1.2 отнесения должностей (профессий) работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и соответствующему квалификационному уровню согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению;

3.1.3 рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3.1.4 регионального соглашения о минимальной заработной плате в Камчатском крае;

3.1.5 Положения об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083.

3.2. Увеличение (индексация) должностных окладов работников, перечень которых установлен приложением 1 к настоящему Положению, осуществляется в размерах и сроки увеличения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. Увеличение (индексация) должностных окладов работников, перечень которых установлен приложением 2 к настоящему Положению, осуществляется в размерах и сроки в соответствии с решением о бюджете городского округа. При увеличении (индексации) должностных окладов их

размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

4.1.1 ежемесячная надбавка за выслугу лет;

4.1.2 премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия);

4.1.3 премия за выполнение особо важных и срочных работ (единовременная);

4.1.4 надбавка за сложность, напряженность и особо высокое качество труда;

4.1.5 ежемесячная материальная помощь;

4.1.6 иные поощрительные выплаты.

4.2. Стимулирующие выплаты (надбавки) работникам назначаются и выплачиваются в соответствии с настоящим Положением и локальным правовым актом органа администрации.

4.3. Конкретный размер стимулирующих выплат работникам устанавливается на основании локального акта органа администрации.

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

4.4.1 Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу работника, устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в органах государственной власти Камчатского края, органах администрации, а также в муниципальных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа и государственных учреждениях Камчатского края.

4.4.2 Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу работника, устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.4.3 Применение надбавки за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.5. Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия)

4.5.1 Премирование по итогам работы за месяц осуществляется по

решению руководителя в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа администрации на соответствующий финансовый год.

4.5.2 При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью органа администрации городского округа;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.5.3 Премирование по итогам работы за месяц начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.5.4 Премирование работников по результатам работы устанавливается с периодичностью не чаще чем один раз в месяц.

4.5.5 Премия начисляется с учетом фактически отработанного работником времени.

4.5.6 Премирование не производится за календарный месяц, в котором у работника имеются неснятые дисциплинарные взыскания.

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.6.1 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы.

4.6.2 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в абсолютном значении.

4.7. Надбавка за сложность, напряженность и особо высокое качество труда.

4.7.1 Надбавка за сложность, напряженность и особо высокое качество труда (далее - надбавка) может быть установлена работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов.

4.7.2 Надбавка за сложность, напряженность и особо высокое качество труда устанавливается в процентах к должностному окладу и имеет предельный размер - 100 процентов должного оклада, за исключением надбавки, установленной подпунктом 4.7.5 настоящего Положения.

4.7.3 Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (должностным регламентом);
- сложность, срочность выполняемой работы;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и

ответственных работ;

- качество выполнения работ высокой напряженности и интенсивности;
- иные особые условия работы, влияющие на ее сложность и напряженность.

4.7.4 Работникам, выполняющим работу по профессии "водитель", могут быть установлены:

- Надбавка к окладу за профессиональное мастерство (классность), в пределах, не превышающих:

При классности	Предельный размер доплаты (в процентах)
I класс	25
II класс	10

Основанием для этой выплаты является локальный акт органа администрации.

Выплата за классность выплачивается за время работы в качестве водителя. При выплате за классность следует учитывать, что квалификации третьего, второго, первого класса может быть присвоена водителю при наличии права управления определенными категориями транспортных средств:

- 3 класс - категории «В» или «С», или только «Д»;
- 2 класс - категории «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»);
- 1 класс - категории «В», «С», «Д» и «Е».

Квалификация второго класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля третьего класса в органе администрации, а квалификация первого класса - при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля второго класса в органе администрации.

- Надбавка к окладу за безаварийную работу автотранспортной техники.

Решение об установлении надбавки к окладу за безаварийную работу автотранспортной техники и ее размер принимается руководителем органа администрации персонально в отношении конкретного работника при отсутствии данных о совершении работником по его вине дорожно-транспортных происшествий во время работы в соответствующем органе администрации в течение 6 календарных месяцев до момента установления надбавки. Надбавка не может быть установлена и/или выплачена в течение 1 календарного года с момента нарушения работником (водителем) правил дорожного движения.

4.7.5 Включение средств на выплату надбавки к окладу за профессиональное мастерство и за безаварийную работу автотранспортной

техники в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является безусловным основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику.

4.7.6 При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности работника размер надбавки за сложность, напряженность и особо высокое качество труда может быть изменен, либо ее выплата может быть прекращена.

4.7.7 Применение надбавки за сложность, напряженность и особо высокое качество труда не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.8. Ежемесячная материальная помощь.

4.8.1 Работникам в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда начисляется ежемесячная материальная помощь в размере 25 процентов в месяц от должностного оклада.

Ежемесячная материальная помощь начисляется за периоды отпуска (за исключением отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком), командировки, обучения и временной нетрудоспособности.

4.8.2 Выплата ежемесячной материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работника.

4.8.3 Ежемесячная материальная помощь выплачивается работнику вместе с заработной платой за отчетный месяц.

4.9. Иные поощрительные выплаты.

4.9.1 Из фонда оплаты труда работникам могут производиться следующие выплаты при поощрении и/или в связи с памятливыми (юбилейными) датами:

- при объявлении благодарности губернатора Камчатского края - в размере до 0,3 должностного оклада;

- при объявлении Благодарности администрации - в размере до 0,5 должностного оклада;

- при награждении Почетной грамотой Правительства Камчатского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Камчатского края, Почетной грамотой органа местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа - в размере до 0,3 должностного оклада или с вручением ценного подарка;

- при присвоении почетных званий Российской Федерации - в размере до 1,5 должностных окладов;

- при награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере до 1,5 должностных окладов;

- при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере до 1,5 должностных окладов;

- в связи с празднованием юбилейных дат (начиная с 50 лет и каждые последующие 5 лет), профессиональных и общероссийских праздников - в размере до 1 должностного оклада.

- при увольнении в связи с выходом на пенсию - в размере до двух месячных фондов оплаты труда работника.

4.9.2 Основанием для выплаты поощрения работнику является локальный акт органа администрации.

5. Порядок установления компенсационных выплат

5.1. Работникам назначаются и выплачиваются следующие компенсационные выплаты:

5.1.1 выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом требований статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.1.2 выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, с учетом требований статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.1.3 ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5.1.4 иные компенсационные выплаты, установленные законодательством о труде.

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда, с учетом требований статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты устанавливаются в виде доплаты в процентах к окладу без учета надбавок и доплат в следующих размерах:

- на работах с вредными условиями труда - до 12 процентов;
- на работах с опасными условиями труда - до 24 процентов.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется локальным актом органа администрации.

5.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.4.1 Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается локальным актом органа администрации работнику, допущенному к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, в порядке

и размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Допущенным к государственной тайне на постоянной основе считается работник, имеющий оформленный в порядке, установленном законодательством, допуск к сведениям соответствующей степени секретности, на которого в установленном порядке возложена обязанность постоянно работать с этими сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

Установление ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.5. Иные компенсационные выплаты.

5.5.1 Иные компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам в случаях и порядке, установленных законодательством о труде и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.2 Конкретный размер компенсационных выплат работникам устанавливается локальным актом органа администрации.

5.5.3 Компенсационная выплата не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.5.4 Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни, производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5.5 Оплата труда за работу в ночное время осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.5.6 Оплата труда при совмещении должностей (профессий), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, увеличении объема выполняемых работ, расширении зоны обслуживания.

При совмещении работником должностей (профессий), увеличении объема выполняемых работ, расширении зоны обслуживания или исполнении им обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, работнику производится доплата.

Работникам, выполняющим работу по профессии «водитель», «электрослесарь», «рабочий» (всех наименований) в качестве доплаты за

увеличение объема выполняемых работ и/или совмещение профессий может быть установлена доплата за выполнение ремонтных работ и техническое обслуживание автотранспортной техники.

Размер доплаты за совмещение должностей (профессий), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах или фиксированной сумме к должностному окладу локальным актом органа администрации.

Доплата за совмещение должностей (профессий), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания не увеличивает должностной оклад.

6. Единовременные выплаты (материальная помощь)

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работнику может быть оказана единовременная материальная помощь в абсолютном значении (в размере, не превышающем размер экономии фонда оплаты труда) в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников работника (родители, супруг (а), дети) - работнику;

- в случае смерти работника - его родственникам и/или иным лицам, понесшим расходы на погребение работника (при наличии документального подтверждения этих расходов).

6.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель органа администрации на основании письменного заявления работника, а в случае смерти самого работника - на основании письменного заявления родственников и/или иных лиц, понесших расходы на погребение работника.

Основанием для предоставления единовременной материальной помощи работнику является локальный акт органа администрации.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда лиц,
не замещающих должности муниципальной
службы и исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа и ее органов

**Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, не
замещающих должности муниципальной службы и исполняющих
обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, и размеры
ежемесячных должностных окладов по этим должностям**

**I. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Дежурный бюро пропусков	2353
	Делопроизводитель	2353
	Архивариус	2353
	Паспортист	2605
2 квалификационный уровень	Старший архивариус	2605
	Старший делопроизводитель	2891
	Старший паспортист	2891
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник (всех наименований)	2891
	Диспетчер	2891
	Художник	2891

	Специалист по социальной работе	2891
	Инспектор (всех наименований)	2891
	Секретарь руководителя	2891
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	3035
	Техник 2 категории (всех наименований)	3035
	Заведующий хозяйством	3035
	Заведующий бюро пропусков	3035
	Инспектор 2 категории (всех наименований)	3208
	Заведующий архивом	3208
	Секретарь руководителя 2 категории	3208
3 квалификационный уровень	Техник 1 категории (всех наименований)	3309
	Инспектор 1 категории (всех наименований)	3309
	Секретарь руководителя 1 категории	3309
4 квалификационный уровень	Ведущий техник (всех наименований)	3318
	Механик	3318
	Ведущий художник	3318
	Ведущий диспетчер	3318
	Ведущий секретарь руководителя	3401
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		

1 квалификационный уровень	Экономист	3410
	Бухгалтер	3410
	Юрисконсульт	3410
	Бухгалтер-ревизор	3410
	Программист	3410
	Специалист по связям с общественностью	3410
	Инженер (всех наименований)	3410
	Архитектор	3410
2 квалификационный уровень	Юрисконсульт 2 категории	3748
	Бухгалтер 2 категории	3748
	Экономист 2 категории	3748
	Бухгалтер-ревизор 2 категории	3748
	Программист 2 категории	3748
	Инженер 2 категории (всех наименований)	3748
3 квалификационный уровень	Юрисконсульт 1 категории	3765
	Экономист 1 категории	3765
	Бухгалтер-ревизор 1 категории	3765
	Инженер 1 категории (всех наименований)	3765
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер (всех наименований)	4117
	Ведущий инспектор (всех наименований)	4117
	Ведущий юрисконсульт	4117
	Ведущий бухгалтер	4117

	Ведущий экономист	4117
	Ведущий бухгалтер-ревизор	4117
	Ведущий специалист по связям с общественностью	4793
	Ведущий специалист по социальной работе	4793
	Ведущий архитектор	4793
5 квалификационный уровень	Главный специалист (по аппаратно-программным комплексам, по защите информации)	5065
	Заместитель главного бухгалтера	5096
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Руководитель группы (всех наименований)	5096
2 квалификационный уровень	Главный механик	5148
	Референт	5512
	Заместитель начальника отдела	5633
	Главный программист	6344
	Начальник отдела (вспомогательного)	7064
	Руководитель представительства	7064
	Старший референт	8372
	Главный бухгалтер	8424

II. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист	3748
4 квалификационный уровень	Старший методист	4117

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда лиц, не
замещающих должности муниципальной
службы и исполняющих обязанности по
техническому обеспечению деятельности
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа и ее органов

Перечень профессий рабочих, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, и размеры ежемесячных должностных окладов по этим профессиям

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик	2637
	Вахтер	2811
	Уборщик производственных помещений	2811
	Уборщик служебных помещений	2811
	Уборщик территории	2811
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2811
	Кладовщик	2811
4 квалификационный уровень	Слесарь-электрик	3110
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	3452