

Башкортостан Республикаһы
Бәләбәй районы муниципаль районы хакимиәтенең финанс идаралығы

Финансовое управление администрации муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано

Глава Администрации
муниципального района
Белебеевский район
Республики Башкортостан


А. А. Сахабиев



16 декабря 2020 года

П Р И К А З

**об утверждении типового Положения о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения, подведомственного Финансовому
управлению администрации муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан**

16 декабря 2020 года

№ 6

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 12 сентября 2008 года № 715 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений», постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 09 сентября 2020 года № 970 «О централизации полномочий ведения бюджетного учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан», Положением о Финансовом управлении администрации

муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 28 мая 2018 года № 508 (в редакции постановления от 26 октября 2020 года № 1192)

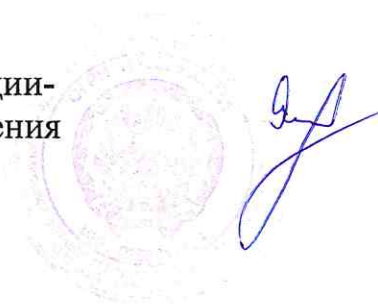
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое типовое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Финансовому управлению администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления – начальника отдела бюджетного прогнозирования и контроля Ялалетдинова Ф.З.

Заместитель главы администрации-
начальник финансового управления



Т.К.Яхин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Финансового управления
администрации муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан
от 16 декабря 2020 года № 6

Типовое Положение
о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения,
подведомственного Финансовому управлению администрации
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее типовое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Финансовому управлению администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- а) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б) постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- в) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- г) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- д) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- е) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- ж) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

з) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года, протоколом № 11;

и) решением Совета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 12 сентября 2008 года № 715 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

к) постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан»;

л) постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 02 декабря 2019 года № 1560 «О мерах по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан»;

м) постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 09 сентября 2020 года № 970 «О централизации полномочий ведения бюджетного учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан»;

н) Положением о Финансовом управлении администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 28 мая 2018 года № 508 (в редакции постановления от 26 октября 2020 года № 1192).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях создания системы оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Финансовому управлению администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение), и определяет условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и работников Учреждения, порядок формирования и структуру фонда оплаты труда, наименование и условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, критерии их установления руководителю, заместителю руководителя и работникам Учреждения.

Положение о порядке установления должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения и Перечень критериев оценки качества, эффективности и его профессиональной деятельности, устанавливается приказом Финансового управления администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Учредитель).

1.3. В штатном расписании Учреждения допускается двойное наименование должности. Статус лица, замещающего должность с двойным наименованием, определяется по первой должности.

II. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда работников Учреждения:

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения включает:

оклады (должностные оклады), тарифные ставки;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые, должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.4. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы на основе схем окладов (должностных окладов), тарифных ставок работников Учреждения, указанных в прилагаемых к настоящему Положению таблицах № 2, № 3 и № 4.

2.1.5. К окладам с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент водителям автомобилей.

2.1.6. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.1.7. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.8. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по профессиональным квалификационным группам.

2.2. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения:

2.2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты

компенсационного характера:

2.2.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

2.2.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2.1.3. Иные выплаты компенсационного характера в виде ежемесячных надбавок за сложность и напряженность работы.

2.2.2. Компенсационные выплаты устанавливаются по группам должностей в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

2.2.3. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2.4. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения:

2.3.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), тарифной ставке.

2.3.1.1.1. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работникам не образует нового оклада (должностного оклада), тарифной ставки.

2.3.1.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), тарифной ставке устанавливается работнику за сложность и важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности с учетом уровня его профессиональной подготовки.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), тарифной ставке по соответствующим профессиональным квалификационным группам и его размеру принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат объемами бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

Персональный повышающий коэффициент рекомендуется устанавливать в размере до 3,0.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), тарифной ставке, устанавливаются без учета данного персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев эффективности труда

работников по согласованию с Учредителем.

2.3.1.2. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за стаж работы в сфере бухгалтерского учета и финансов и (или) за стаж работы по должности, в соответствии с которой работник осуществляет трудовую функцию в Учреждении, устанавливается работнику при назначении на соответствующую должность в Учреждении в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 20 процентов;

от 10 до 15 лет – 30 процентов;

от 15 лет и свыше – 40 процентов.

2.3.1.2.1. Размер ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет подлежит изменению со дня возникновения у работника Учреждения права на получение указанной надбавки в ином размере.

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к окладу (должностному окладу) устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

2.3.1.2.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет работников, в том числе руководителя Учреждения, для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа работы.

2.3.1.2.3. Состав комиссии по установлению стажа работы утверждается руководителем Учреждения.

2.3.1.2.4. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.3.1.2.5. Решение комиссии об определении стажа работы работника оформляется протоколом и передается руководителю Учреждения для издания приказа о выплате ежемесячных надбавок к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Решение комиссии об определении стажа работы руководителю Учреждения оформляется протоколом и передается Учредителю для издания приказа о выплате ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет руководителя Учреждения.

2.3.1.2.6. Своевременный пересмотр у работников Учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет, возлагается на работника, курирующего кадровое делопроизводство в Учреждении.

2.3.1.2.7. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.1.2.8. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю и другим работникам общеотраслевых

должностей руководителей, специалистов, служащих, включаются периоды работы, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.3.1.2.9. Ежемесячная выплата за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

При временном замещении должностей ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на оклад по основной работе.

2.3.1.2.10. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.3.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.3.1.4. Разовые премии за выполнение особо важных и сложных заданий, за интенсивность и высокие результаты работы.

2.3.1.5. Выплаты премии за качество выполняемых работ.

2.3.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается работникам Учреждения в фиксированной сумме или процентном выражении к окладу (должностному окладу) в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.3.3. Размеры, условия, сроки осуществления премиальных выплат устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работника Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.3.4. Премияльные выплаты работникам не выплачиваются:

при наличии дисциплинарного взыскания;

в период испытательного срока;

за период временной нетрудоспособности;

проработавшим неполный месяц в случае увольнения по собственному желанию.

2.4. Выплаты социального характера работникам Учреждения:

2.4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты социального характера:

2.4.1.1. За счет средств фонда оплаты труда работников Учреждения на оказание материальной помощи работникам Учреждения направляются средства в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь оказывается работнику по его заявлению на основании приказа руководителя Учреждения в любое время в течение календарного года.

Право на получение материальной помощи за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев.

Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается на основании правовых актов Учредителя.

Материальная помощь не выплачивается работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и трех лет.

2.4.1.2. При наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения осуществляется выплата социального характера работникам в виде материальной помощи в следующих случаях:

рождения детей (на основании копии свидетельства о рождении);

бракосочетания (на основании копии свидетельства о браке);

смерти близких родственников: супруга, супруги, отца, матери, детей (на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения);

особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, длительной болезнью, тяжелым материальным положением, пожаром, кража имущества и др.);

празднования юбилейной даты (50-летие);

получения государственных и республиканских поощрений, присвоения почетных званий, награждения знаками отличия, орденами и медалями, Почетной грамотой и другими наградами;

к профессиональным, республиканским и государственным праздникам.

2.4.1.3. Пособия и иные выплаты, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, выплачиваются работникам учреждения в установленных размерах на основании приказа руководителя Учреждения.

2.4.2. Порядок выплат социального характера работникам Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

2.4.3. Выплаты социального характера производятся при наличии средств для финансового обеспечения этих выплат в соответствии с утвержденными показателями бюджетной сметы Учреждения на текущий финансовый год, сформированного в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, и доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств.

III. Условия и порядок оплаты труда руководителя и заместителя руководителя Учреждения

3.1. Оплата труда руководителя и заместителя руководителя Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного, стимулирующего характера.

3.2. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения определяется правовыми актами Учредителя, оклад (должностной оклад) заместителя руководителя Учреждения определяется на основании оклада (должностного оклада), указанного в прилагаемой к настоящему Положению таблице № 1.

3.3. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии

с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами:

для руководителя Учреждения - правовыми актами Учредителя;

для заместителя руководителя Учреждения - локальными правовыми актами Учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителю руководителя Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы:

для руководителя Учреждения - правовыми актами Учредителя;

для заместителя руководителя Учреждения - локальными правовыми актами Учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

IV. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в расчете до одного года, в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год, и до трех лет, в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период, за счет средств бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели.

4.2. Объем средств фонда оплаты труда Учреждения, направляемый на стимулирующие выплаты работникам Учреждения, должен составлять не менее 30 процентов средств фонда оплаты труда Учреждения.

4.3. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются денежные средства на следующие выплаты работникам Учреждения (в расчете на финансовый год):

оклады (должностные оклады), тарифные ставки - в размере 12 окладов (должностных окладов), тарифных ставок по соответствующим должностям, профессиям;

повышающие коэффициенты к окладу по занимаемым должностям - в размере выплат согласно установленным коэффициентами к окладу по группам должностей, в соответствии с прилагаемыми к настоящему Положению таблицами № 2 и № 3;

персональные повышающие коэффициенты - в размере выплат установленных с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев эффективности труда работников по согласованию с Учредителем;

выплаты компенсационного характера - в размере фактически установленных компенсационных выплат по группам должностей, профессиям в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством по согласованию с Учредителем;

ежемесячные надбавки за выслугу лет - в размере 4 окладов (должностных окладов) по соответствующим должностям;

премии по результатам работы - в размере 6 окладов (должностных окладов), тарифных ставок по соответствующим должностям, профессиям;

иные выплаты стимулирующего характера - в размере фактически установленных стимулирующих выплат по группам должностей, профессиям в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством, настоящему Положению и по согласованию с Учредителем;

выплаты социального характера (материальная помощь по заявлению работника Учреждения) – в размере 2 окладов (должностных окладов), тарифных ставок;

надбавки и доплаты с учетом фактически назначенных размеров:

а) доплаты:

водителям служебных легковых автомобилей за ненормированный рабочий день - в размере 50 процентов месячной тарифной ставки;

б) надбавки:

водителям автомобилей за отработанное в качестве водителя время в следующих размерах:

водителям 2-го класса - 25 процентов месячной тарифной ставки;

водителям 1-го класса - 50 процентов месячной тарифной ставки;

надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент).

4.4. По согласованию с Учредителем экономия по использованию бюджетных ассигнований на материальные затраты по обеспечению деятельности Учреждения направляется на фонд оплаты труда работников Учреждения, экономия по начислениям на оплату труда Учреждения направляется на выплаты стимулирующего, социального характера при условии отсутствия просроченной (долгосрочной) кредиторской задолженности и без последующего увеличения расходов за счет дополнительных источников.

4.5. Учреждение имеет право направлять экономию фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты и выплаты социального характера руководителю Учреждения, заместителю руководителя и работникам Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, и других работников Учреждения согласно установленной предельной штатной численности работников Учреждения, определенной в зависимости от условий, объемов и направлений работы, утвержденной

постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

5.3. При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель Учреждения вправе пересмотреть выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке, с учетом ограничений, установленных подпунктом 2.1.2 настоящего Положения.

Приложение
к типовому Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
казенного учреждения, подведомственного
Финансовому управлению администрации
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан

**Должностной оклад
заместителя руководителя
муниципального казенного учреждения,
подведомственного Финансовому управлению администрации
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан**

Таблица № 1

№ пп	Должность	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
1.	Заместитель руководителя	11995

**Схема
окладов (должностных окладов) работников муниципального казенного
учреждения, подведомственного Финансовому управлению администрации
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,
занимающих должности, включенные в профессиональные
квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Таблица № 2

№ пп	Квалификационные уровни	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклады, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4	5	6
1.	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
1.1.	1 квалификационный уровень	техник-программист	1,40	5771	

1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	1,40	5771	0,05
1.3.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», ведущий техник-программист	1,40	5771	0,15
2.	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, юристконсульт	1,90	7832	
2.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории, экономист II категории, юристконсульт II категории	1,90	7832	0,05
2.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории, экономист I категории, юристконсульт I категории	1,90	7832	0,10
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», ведущий экономист, ведущий бухгалтер, ведущий бухгалтер – ревизор, ведущий юристконсульт	1,90	7832	0,15
2.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист, главный экономист	1,90	7832	0,20

Схема
должностных окладов работников муниципального казенного учреждения,
подведомственного Финансовому управлению администрации
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,
занимающих должности, не включенные в профессиональные
квалификационные группы

Таблица № 3

№ пп	Уровни аналогичные квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп	Наименование должности, не отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклады, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4	5	6
1.	1 квалификационный уровень	системный администратор, специалист по охране труда	1,90	7832	
2.	4 квалификационный уровень	ведущий специалист по закупкам	1,90	7832	0,15
3.	5 квалификационный уровень	главный специалист по закупкам, старший бухгалтер, старший бухгалтер-ревизор	1,90	7832	0,20

Условия оплаты труда
работников, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих

Таблица № 4

1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС).

2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, рубли
1	2	3
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

<*> Не используется для установления окладов рабочих Учреждения.