



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
г. Essentuki

30.03.2017

№ 381

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Essentuki, подведомственных Финансовому управлению администрации города Essentuki

В соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 г., постановлением Администрации города Essentuki от 31 мая 2016 года № 842 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Essentuki» (с учетом изменений от 30 декабря 2016 г. № 2243), постановлением Администрации города Essentuki от 29 июля 2011 г. № 1177 «О порядке осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Essentuki функций и полномочий учредителя муниципального учреждения города Essentuki», Администрация города Essentuki

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Essentuki, подведомственных Финансовому управлению администрации города Essentuki.

2. Муниципальным учреждениям, подведомственным Финансовому управлению администрации города Essentuki, разработать Положение об оплате

труда работников муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации города Ессентуки С.В. Сучкову.

4. Общему отделу администрации города Ессентуки (М.К. Шелевей) ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных лиц.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава города Ессентуки

А.Ю. Некристов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации города Эссентуки  
от 30.03.2017 г. № 381

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений города Эссентуки,  
подведомственных Финансовому управлению администрации города Эссентуки

### 1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Эссентуки, подведомственных Финансовому управлению администрации города Эссентуки (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 г., постановлением Администрации города Эссентуки от 31 мая 2016 года № 842 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Эссентуки» (с учетом изменений от 30 декабря 2016 г. № 2243),

постановлением Администрации города Ессентуки от 29 июля 2011 г. № 1177 «О порядке осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Ессентуки функций и полномочий учредителя муниципального учреждения города Ессентуки».

Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ессентуки, подведомственных Финансовому управлению администрации города Ессентуки (далее - учреждения), финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования городского округа города – курорта Ессентуки (далее – местный бюджет) и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Настоящее Положение носит обязательный характер и разработано для использования при подготовке муниципальными учреждениями, подведомственными Финансовому управлению администрации города Ессентуки, являющемуся отраслевым (функциональным) органом администрации города Ессентуки, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), положений о системе оплаты труда работников учреждений.

Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и разрядам по профессиям рабочих;

размеры должностных окладов служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаемые с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда;

размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера в учреждении за счет всех источников финансирования;

размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в учреждении за счет всех источников финансирования;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, содержащими нормы трудового права.

Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

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

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

мнения представительного органа работников;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников 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, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного за счет всех источников.

2.3. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

2.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор («эффективный контракт»).

Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») в соответствии с формой, определенной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р. В трудовых договорах («эффективных контрактах») конкретизируются трудовые (должностные) обязанности работника за календарный месяц, либо за установленную норму труда,

условия оплаты труда работника, показатели и критерии эффективности деятельности для осуществления стимулирующих выплат, устанавливаемых в зависимости от результатов труда и качества выполняемой работы.

2.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.7. Наименование должностей (профессий) работников и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, соответствующими профессиональными стандартами и настоящим Положением.

2.8. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с Учредителем.

2.9. При формировании штатного расписания рекомендуется применять типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривать распределение установленной предельной штатной численности для обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, сверх установленного муниципального задания.

2.10. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждениям из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.11. При формировании годового фонда оплаты труда работников учреждений объем средств на выплату компенсационного и стимулирующего характера (за счет субсидии на выполнение муниципального задания) не должен превышать 100 % средств, направляемых для выплаты должностных окладов.

2.12. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

### 3. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов) работников

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно - профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни).

В случае, если должности (профессии) работников, включенные в профессиональные квалификационные группы, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

3.2. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению с учетом отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями), или профессиональным стандартам.

3.3 Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению в зависимости от квалификационных разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями).

3.4. Размеры должностных окладов служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда согласно приложению 3 настоящему Положению.

#### 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждении соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ставропольского края, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовом договоре («эффективном контракте») с работником.

С учетом условий труда и в соответствии с утвержденным постановлением

Администрации города Ессентуки от 31 мая 2016 года № 842 перечнем выплат компенсационного характера работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера, в виде доплаты, устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), или в фиксированной сумме, не образуют новый оклад (должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся в повышенном размере. Размер выплаты составляет 4 процента от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.1.2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.1.2.1 Оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% от оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.1.2.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или)



объема дополнительных работ в пределах запланированного фонда оплаты труда.

4.1.2.3. Оплата сверхурочной работы работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2.4. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится работникам Учреждения, получающим оклад (должностной оклад), в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере до 10% должностного оклада (тарифной ставки), выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники учреждений имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях. Конкретный размер надбавки устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соглашениях, локальных нормативных актах учреждения.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда и оформляются приказом Учреждения.

## 5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников без учета других повышений и должны быть конкретизированы в трудовых договорах («эффективных контрактах»), дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

Установление выплат стимулирующего характера в случае применения «эффективного контракта» осуществляется с учетом критериев оценки результативности и качества труда, разработанных учреждением в соответствии с утвержденными Учредителем методическими рекомендациями показателей эффективности деятельности подведомственных муниципальных учреждений, их руководителей и работников.

Критерии оценки качества труда и показатели эффективности деятельности работников учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных нормативных актах учреждения по вопросам оплаты

труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда.

5.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность работы и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты.

Периодичность осуществления выплат определяется соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам учреждения, занимающим как штатные должности, так и в порядке совместительства, в том числе внешнего.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования учреждения.

5.3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в размере до 60 процентов оклада (должностного оклада) в расчете на штатную должность в месяц.

5.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в целях увеличения заинтересованности работников в повышении результативности своей профессиональной деятельности, на достижение более высоких результатов труда.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в размере до 30 процентов оклада в расчете на штатную должность в месяц.

5.3.3. Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки, в процентах от оклада (должностного оклада) с учетом следующих критериев:

при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 5 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 5 лет непрерывной работы - 10 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавки, приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

5.3.4. При наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования, работникам учреждений могут осуществляться премиальные выплаты, размер которых определяется руководителем и максимальными размерами не ограничивается.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за счет доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности учреждения, оказываемых (выполняемых) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания и иных доходов, не

противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляется в порядке, определенном локальными нормативными актами учреждения.

5.5. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников учреждения, формируемых за счёт всех финансовых источников.

5.6. По решению руководителя учреждения экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

5.7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и оформляются приказом Учреждения.

## 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются настоящим Положением и определяются трудовым договором («эффективным контрактом»), дополнительным соглашением к трудовому договору, заключаемым с руководителем муниципального учреждения в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения:

Наименование должности	Месячный должностной оклад руководителя (рублей)
Директор	27 000,00

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (независимо от источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) за отчетный год устанавливается приказом Учредителя в кратности от 1 до 5 размеров.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников обеспечения

рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.5. Руководитель учреждения может выполнять иную работу по совместительству на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, как в самом учреждении, так и у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

6.6. На руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера распространяется право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

6.7. Выплаты компенсационного характера для руководителя устанавливает Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования Руководителю учреждения устанавливаются по решению Учредителя с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности учреждения.

6.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителей учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

6.10. Назначение на должность руководителя учреждения осуществляется приказом Учредителя с соблюдением требований к квалификации, определенным Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изменениями и дополнениями).

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40 процентов.

7.2. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности учреждения, также их непосредственные руководители.

7.3. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания муниципальных услуг, а также работники учреждения, выполняющие

административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

7.4. К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, создающие условия для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности, включая обслуживание здания и оборудования.

---

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных учреждений города Ессентуки,  
подведомственных Финансовому управлению  
администрации города Ессентуки

Размеры  
должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по  
профессиональным квалификационным группам

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей в месяц
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь руководителя	8 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Без категории: Инженер-программист, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам	10 000,00

2 квалификационный уровень	
II категория: должности служащих первого уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	11 500,00
3 квалификационный уровень	
I категория: должности служащих первого уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	13 000,00
4 квалификационный уровень	
Ведущие: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	17 500,00
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	20 000,00

#### Размеры

должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов и должностей	Должностной оклад, рублей в месяц
1	2
Профессиональный стандарт «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»	
Системный администратор	13 000,00
Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда»	
Специалист по охране труда	13 000,00

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных учреждений города Эссентуки,  
подведомственных Финансовому управлению  
администрации города Эссентуки

Размеры  
должностных окладов общеотраслевых должностей профессиональной квалификационной группы  
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Квалификационные разряды единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих	Должностной оклад, рублей в месяц
1	2	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1 разряд	5000
	2 разряд	5400
	3 разряд	5800
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	4 разряд	8500
	5 разряд	9500

---

Приложение 3  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных учреждений города Эссентуки,  
подведомственных Финансовому управлению  
администрации города Эссентуки

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов  
Учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы

Наименование должностей (наименование структурного подразделения согласно утвержденному штатному расписанию)	Должностной оклад, рублей в месяц
1	2
Начальник отдела (структурного подразделения)	17 500,00

---



Приложение 4  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных учреждений города Эссентуки,  
подведомственных Финансовому управлению  
администрации города Эссентуки

**ПОРЯДОК**

исчисления стажа непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж  
непрерывной работы

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с исчислением стажа (общей продолжительности), дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности.

2. Непрерывный стаж определяется по продолжительности непрерывной работы в учреждении.

3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, зачитывается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству:

1.1. в государственных (муниципальных) учреждениях, подразделениях и на отдельных должностях;

1.2. в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, Российской Федерации;

1.3. в органах местного самоуправления

1.4. время нахождения граждан на военной службе по призыву или по контракту;

1.5. время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением учреждениями, указанными в п.1.1.-1.3., для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

1.6. время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями, указанными в п.1.1.-1.3.;

1.7. время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти;

1.8. время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

4. Исчисление стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, производится в календарном порядке, за исключением времени нахождения граждан на военной службе по призыву, который исчисляется из расчета один день военной службы за два дня работы.

5. Периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в соответствии с настоящим Порядком, суммируются.

6. При суммировании стажа учитывается, что непрерывный трудовой стаж сохраняется при следующих условиях:

перерыв в работе не превысил одного месяца - при переходе с одной работы на другую;

перерыв в работе не превысил двух месяцев - при поступлении на другую работу лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; после увольнения с работы по истечении срока трудового договора;

перерыв в работе не превысил трех месяцев - вследствие ликвидации организации, сокращения численности или штата работников; после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

перерыв между днем освобождения от военной службы и днем поступления на работу не превысил трех месяцев.

---