



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации

Петропавловск – Камчатского городского округа

От 16.12.2013 № 3675

О системе оплаты труда работников
муниципальных учреждений
централизованных бухгалтерий
Петропавловск-Камчатского городского
округа

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений централизованных бухгалтерий Петропавловск-Камчатского городского округа, согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (Е.Ю. Новицкая) опубликовать настоящее Постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2014.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа А.В. Алексеев

**Положение
о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений
централизованных бухгалтерий Петропавловск-Камчатского городского
округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений централизованных бухгалтерий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений централизованных бухгалтерий Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – централизованные бухгалтерии), повышения эффективности и результативности деятельности учреждений и включает в себя:

1.1.1 рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

1.1.2 выплаты компенсационного характера;

1.1.3 выплаты стимулирующего характера;

1.1.4 условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров централизованных бухгалтерий.

1.2. Система оплаты труда работников централизованных бухгалтерий устанавливается с учетом:

1.2.1 единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.2.2 единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.2.3 государственных гарантий по оплате труда;

1.2.4 выплат компенсационного характера, устанавливаемых настоящим Положением;

1.2.5 выплат стимулирующего характера, устанавливаемых настоящим Положением;

1.2.6 мнения представительного органа работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников централизованных бухгалтерий

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников централизованных бухгалтерий устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих и служащих к ПКГ по профессиям рабочих (должностям служащих) в соответствии с приложением.

2.2. Профессии рабочих и должности служащих централизованных бухгалтерий сгруппированы в ПКГ по следующим критериям:

2.2.1 должности руководителей структурных подразделений централизованных бухгалтерий, требующие наличия высшего профессионального образования;

2.2.2 должности служащих из числа работников централизованных бухгалтерий, требующие наличия высшего или среднего профессионального образования;

2.2.3 профессии рабочих и должности служащих централизованных бухгалтерий, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

2.2.4 профессии рабочих и должности служащих централизованных бухгалтерий, которые не требуют наличия профессионального образования.

2.3. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих централизованных бухгалтерий к ПКГ осуществляется по наименьшим квалификационным требованиям, необходимым для работы по соответствующей профессии или для занятия соответствующей должности.

2.4. Размер окладов (должностных окладов) работников централизованных бухгалтерий может увеличиваться (индексироваться) в соответствии с решением о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа. При увеличении (индексации) размера окладов (должностных окладов), его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Штатное расписание централизованных бухгалтерий утверждается руководителями централизованных бухгалтерий и включает в себя должности работников централизованных бухгалтерий в соответствии с разделами тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых централизованными бухгалтериями услуг, централизованные бухгалтерии вправе в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работников на условиях срочного трудового договора.

2.6. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а

также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Настоящее Положение распространяется на работников централизованных бухгалтерий, осуществляющих трудовую деятельность в централизованных бухгалтериях как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству на основании заключенных с централизованными бухгалтериями трудовых договоров.

2.7. Фонд оплаты труда работников централизованных бухгалтерий формируется на календарный год в пределах:

2.7.1 средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

2.7.2 средств субсидии на заработную плату, выделенных централизованным бухгалтериям в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

2.7.3 средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.8. Централизованные бухгалтерии вправе направлять средства фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера. При этом в первую очередь обеспечиваются выплаты гарантированной части оплаты труда - оклада (должностного оклада), компенсационных выплат, доплат за выполнение работ, не входящих в прямые должностные обязанности работника.

2.9. С учетом условий труда работникам централизованных бухгалтерий устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 - 7 настоящего Положения.

2.10. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий предельными размерами не ограничивается.

2.11. По должностям служащих, не вошедшим в ПКГ размеры окладов, устанавливаются по решению руководителя централизованных бухгалтерий.

3. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера централизованных бухгалтерий

3.1. Оплата труда руководителей централизованных бухгалтерий состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовым договором.

3.2. Должностной оклад руководителей централизованных бухгалтерий, определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя централизованной бухгалтерии и средней заработной платы работников централизованной бухгалтерии устанавливается в кратности от 1

до 8 размеров средней заработной платы работников возглавляемой им централизованной бухгалтерии.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана централизованная бухгалтерия.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера централизованных бухгалтерий устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя централизованной бухгалтерии в размерах, определяемых трудовым договором.

3.4. С учетом условий труда руководителям централизованных бухгалтерий устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 - 7 настоящего Положения, за исключением выплат, указанных в пункте п. 5.4 настоящего Положения.

С учетом условий труда заместителям руководителя и главным бухгалтерам централизованных бухгалтерий устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 - 7 настоящего Положения.

3.5. Стимулирование руководителей централизованных бухгалтерий осуществляется с учетом результатов деятельности централизованных бухгалтерий в соответствии с трудовым договором, критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы централизованных бухгалтерий.

Условия и критерии определения стимулирующих выплат руководителям централизованных бухгалтерий определяются правовым актом отраслевого органа.

Премия по итогам работы максимальным размером не ограничена.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам централизованных бухгалтерий, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, рекомендуется устанавливать с учетом требований статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам централизованных бухгалтерий, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются с учетом требований статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом требований статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми

условиями труда, производится в повышенном размере. Работникам централизованных бухгалтерий устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

4.2.2 надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

4.2.3 надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

4.2.5 выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3. Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам централизованных бухгалтерий, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются руководителем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных правовых актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководитель обязан провести аттестацию рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то доплата на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не производится (снимается).

4.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам централизованных бухгалтерий при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику централизованной бухгалтерии при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику централизованной бухгалтерии в случае увеличения установленного объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам централизованных бухгалтерий за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам централизованных бухгалтерий, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

4.8.1 не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа осуществлялась полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

4.8.2 не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным правовым актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Водителям централизованных бухгалтерий производятся следующие доплаты к основному окладу:

4.10.1 за ненормированный рабочий день - до 25 процентов;

4.10.2 за классность:

- 1 класс - 25 процентов;

- 2 класс - 10 процентов.

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

- 3 класс – «В» или «С», или только «Д»;
- 2 класс – «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»);
- 1 класс – «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 данном учреждении, а квалификация первого класса - при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля второго класса в данном учреждении.

4.11. К заработной плате работников централизованных бухгалтерий применяются:

4.11.1 районные коэффициенты;

4.11.2 процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Условия исчисления стажа для процентных надбавок определяются в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам централизованных бухгалтерий с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников централизованных бухгалтерий, порядок и размеры выплат стимулирующего характера утверждаются коллективными договорами, соглашениями, локальными правовыми актами муниципальных учреждений.

5.2. Работникам централизованных бухгалтерий устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

5.2.1 персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

5.2.2 повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителями централизованных бухгалтерий в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника централизованной бухгалтерии на

повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года на условиях и в размерах, определенных пунктами 5.3 - 5.4 настоящего Положения.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам централизованных бухгалтерий с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, напряженности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителями централизованных бухгалтерий персонально в отношении каждого работника.

Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) - 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам централизованных бухгалтерий в зависимости от общего количества лет, отработанных по соответствующей специальности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

5.4.1 при выслуге лет от 1 до 5 лет - до 0,10;

5.4.2 при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 0,15;

5.4.3 при выслуге лет от 10 до 15 лет – до ,20;

5.4.4 при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,30.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

В стаж работы, дающий право на получение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, включается стаж работы по специальности.

Ответственность за своевременный перерасчет работникам размера повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет возлагается на руководителей централизованных бухгалтерий.

Стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, определяется Комиссией по установлению стажа работы, созданной в централизованных

бухгалтериях. В состав комиссии по установлению стажа работы входят работники, выполняющие кадровую и финансовую (экономическую) работу, а также иные работники. Состав комиссии утверждается руководителем централизованной бухгалтерии. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, является трудовая книжка.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на выплату. Назначение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя централизованной бухгалтерии по представлению комиссии по установлению стажа работы. Споры, возникающие по вопросам установления стажа для начисления повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет или по вопросам определения размеров повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. В целях поощрения работников централизованных бухгалтерий за выполненную работу в централизованных бухгалтериях устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.5.1 премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

5.5.2 премии за образцовое качество выполняемых работ.

5.6. Премирование осуществляется по решению руководителя централизованной бухгалтерии в пределах фонда оплаты труда, установленного в плане финансово-хозяйственной деятельности за счет средств субсидии, выделенной муниципальному учреждению, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных муниципальным учреждением на оплату труда работников.

5.7. Премирование работников централизованных бухгалтерий осуществляется с учетом результатов деятельности централизованных бухгалтерий в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы централизованных бухгалтерий согласно Положению о премировании, утверждаемому локальными правовыми актами централизованных бухгалтерий

При премировании учитываются:

5.7.1 успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

5.7.2 инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5.7.3 выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности муниципального учреждения;

5.7.4 качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
5.7.5 участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Размер премии определяется в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) работника централизованной бухгалтерии или в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.9. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам централизованных бухгалтерий единовременно при:

5.9.1 поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении особым знаком отличия - медалью «Золотая Звезда», знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации;

5.9.2 награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Материальная помощь

6.1. Работникам централизованных бухгалтерий в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда начисляется ежемесячная материальная помощь в размере 25 процентов к должностному окладу.

6.2. Работникам централизованных бухгалтерий может быть оказана единовременная материальная помощь в связи с юбилейными датами со дня рождения, с уходом на пенсию, с регистрацией брака, рождением детей, со смертью работника или его близких родственников и других уважительных причин. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимают руководители централизованных бухгалтерий на основании письменного заявления работника, в соответствии с положением о стимулировании работников централизованных бухгалтерий, утверждаемым локальным правовым актом, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

7. Иные вопросы, связанные с оплатой труда

7.1. Единовременное поощрение выплачивается работникам централизованных бухгалтерий, проработавших в данном учреждении не менее 15 лет.

Работникам централизованных бухгалтерий может быть выплачено единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере трех месячных фондов оплаты труда работника централизованной бухгалтерии. Решение об оказании единовременного поощрения и ее конкретных размерах принимают руководители централизованных бухгалтерий на основании письменного заявления работника, в соответствии с положением о стимулировании работников централизованных бухгалтерий,

утверждаемым локальным правовым актом, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

7.2. Руководители централизованных бухгалтерий имеют право передать руководителям филиалов централизованных бухгалтерий полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

Приложение
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципальных
учреждений централизованных
бухгалтерий Петропавловск-
Камчатского городского округа

**Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников
муниципальных учреждений централизованных бухгалтерий
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений централизованных бухгалтерий Петропавловск-Камчатского городского округа, установленные на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным:

1. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Размеры должностных окладов (в рублях)
1. Профессиональная квалификационная группа по общеотраслевым должностям служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2907-3214
2. Профессиональная квалификационная группа по общеотраслевым должностям служащих второго уровня	
2 квалификационный уровень	3214-3569
3. Профессиональная квалификационная группа по общеотраслевым должностям служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	3949-4774
3 квалификационный уровень	5247-6333
4 квалификационный уровень	5766-6333
5 квалификационный уровень	8553
4. Профессиональная квалификационная группа по общеотраслевым должностям служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	6831-7374
3 квалификационный уровень	11804

2. Приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размеры должностных окладов (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2625-3214
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	3214