

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от . .2025 №
р.п. Крестцы

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных
Администрации Крестецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 16.04.2014 № 297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района»

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 10.08.2022 №845 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Администрации Крестецкого муниципального района».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2025 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Проект подготовил заместитель начальника
Управления делами

А.А.Юркив

Согласовано:

Заместитель Главы администрации

О.В.Христофорова

Управляющий делами Администрации-
начальник управления делами

Ю.В.Степанова

Начальник Административно-правового
управления

О.Н.Ожерельева

Председатель комитета финансов

Н.А.Филиппова

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных
Администрации Крестецкого муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 16.04.2014 № 297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района».

1.2. Оплата труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее - Учреждение), устанавливается трудовыми договорами, коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, органами местного самоуправления Крестецкого муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников Учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.5. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год.

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета муниципального округа на выполнение муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

1.6. В случае задержки выплаты работникам Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя
и главного бухгалтера учреждения**

2.1. Зарплата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Размер выплат стимулирующего и компенсирующего характера руководителю Учреждения устанавливается трудовым договором и может пересматриваться по результатам деятельности Учреждения.

2.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объема управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения;

2.3. Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

2.4. Основанием для установления размера должностного оклада руководителю Учреждения является распоряжение Главы администрации муниципального округа, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения - приказ руководителя Учреждения.

2.5. Выплаты компенсационного характера:

2.5.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада;

2.5.2. Выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника;

2.5.3. В случае привлечения руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2.5.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5.5. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

2.5.6. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю Учреждения является распоряжение Главы администрации муниципального округа, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения - приказ руководителя учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

2.6.1. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

Основанием для установления выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения является распоряжение Главы администрации муниципального округа, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения - приказ руководителя учреждения.

2.6.2. Размеры стимулирующих выплат руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.6.3.Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

а) Выплата за интенсивность работы устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;

непосредственного участия в реализации муниципальных программ Крестецкого муниципального округа.

Выплаты за интенсивность работы руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения не более 50% должностного оклада

б) премиальные выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере не более 50% должностного оклада.

Показателями результативности деятельности директора Учреждения являются:

высокие показатели работы Учреждения по осуществлению уставных видов деятельности;

эффективное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов;

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Показателями результативности деятельности заместителя директора Учреждения являются:

примерное, своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение в работе современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

бережное, рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов.

Премирование руководителя Учреждения устанавливается по бальной системе по показателям в соответствии с приложением №1 к Положению.

Показателем результативности деятельности главного бухгалтера Учреждения является:

своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности;

качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам;

целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств, исполнения сметы;

соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений;

состояние исполнительской дисциплины (исполнение поручений, распорядительных актов, приказов, распоряжений, поручений протоколов, служебных документов, соблюдение сроков).

Директор Учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер могут премироваться по итогам работы за квартал, год. Премия начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Размер премии по итогам работы за квартал, год может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Основанием для выплаты премии директору Учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа, заместителю директора, главному бухгалтеру - приказ директора Учреждения.

В случае если директором Учреждения, заместителем директора, главным бухгалтером не достигнут ни один из перечисленных показателей результативности деятельности, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается директору Учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру с учетом профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

директору Учреждения - не более 200 процентов должностного оклада;

заместителю директора Учреждения – не более 100 процентов должностного оклада;

главному бухгалтеру Учреждения – не более 100 процентов должностного оклада.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - до 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - до 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - до 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - до 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты и определение ее размера, осуществляется:

заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя Учреждения устанавливается распоряжением Администрации Крестецкого муниципального округа.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты, включаются:

стаж работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях (включая руководящие) (для руководителя и главного бухгалтера учреждения), стаж работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических, бухгалтерских и юридических должностях (включая руководящие).

2.7. Материальная помощь:

2.7.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае, если руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер Учреждения не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления.

В случае, если руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер Учреждения проработал календарный год не полностью (был принят на работу или уволился с неё в течение года, не проработав полный год материальная помощь оказывается из расчёта двух должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

При наличии экономии по фонду оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 2.7.1. настоящего Положения.

Решение об оказании материальной помощи принимается директором Учреждения на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера и оформляется приказом Учреждения, а в отношении директора Учреждения - Главой администрации муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.

2.7.2. Из фонда оплаты труда директору Учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь в связи с юбилеями со дня рождения (50, 55, 60 лет), выслугой лет (20, 25, 30 лет), смертью близких

родственников, утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, с потребностью в лечении, восстановлении здоровья в связи с несчастным случаем, аварией. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Учреждения на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера и оформляется приказом Учреждения, а в отношении директора Учреждения - Главой администрации муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.

2.7.3. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности от 1 до 5, предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности от 1 до 4.

Расчет средней заработной платы работников Учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя Учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшаются на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения несет руководитель учреждения.

3. Оплата труда работников Учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения)

3.1. Зарплата работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ работников Учреждения (за исключением директора Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера) (далее работники Учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение №2).

Размеры окладов рабочих определяются в соответствии с разрядом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и не могут быть меньше минимальных окладов рабочих муниципальных учреждений.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников Учреждения.

3.3.1. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 100 процентов оклада (должностного оклада).

3.3.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работникам Учреждения при расширении зон обслуживания в размере не более 150 процентов оклада (должностного оклада).

3.3.4. В случае привлечения к работе работников Учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или 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.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется исходя из размера заработной платы включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.6. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления установленного работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

3.3.7. Выплаты за работы, которые производятся в ночное время (с 22 часов до 6 часов), - в размере 40 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы.

3.4. Выплаты стимулирующего характера.

3.4.1. Выплата за качество и интенсивность выполненных работ (безаварийная работа) устанавливается работникам Учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и качество работ (безаварийная работа) может устанавливаться в размере не более 100 процентов оклада (должностного оклада).

3.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц могут устанавливаться в размере не более 100 процентов оклада (должностного оклада).

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

соблюдение сроков исполнения работ.

При наличии упущений в работе, дисциплинарного взыскания работник может быть лишен премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершено это упущение, с указанием причины лишения премии.

Работники Учреждения могут премироваться по итогам работы за квартал, год. Максимальным размером премии по итогам работы за квартал не ограничивается.

В случае если работником Учреждения не достигнут ни один из перечисленных показателей результативности деятельности, премияльные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Работникам, отработавшим неполный расчётный период в связи с увольнением (за исключением увольнения в соответствии с п.п.5, 6 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации) премия выплачивается за фактически отработанное время.

Премирование по результатам работы работников Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3.4.3. Ежемесячное денежное поощрение может быть установлено работнику с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при осуществлении деятельности в размере не более 100 процентов оклада (должностного оклада).

3.5. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в связи с юбилеями со дня рождения (50, 55, 60 лет), смертью близких родственников, утратой личного имущества в результате пожара, стихийного

бедствия, с потребностью в лечении, восстановлении здоровья в связи с несчастным случаем, аварией. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Учреждения на основании письменного заявления работника и оформляется приказом Учреждения.

3.6. Материальная помощь.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику Учреждения оказывается материальная помощь в размере 0,7 должностного оклада.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае, если работник Учреждения не использовал в течение года своего права на отпуск материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления.

В случае, если работник Учреждения проработал календарный год не полностью (был принят на работу или уволился с неё в течение года, не проработав полный год) материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии экономии по фонду оплаты труда работнику Учреждения может быть оказана материальная помощь дополнительно к материальной помощи, оказываемой к ежегодному отпуску.

Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

Приложение №1 к Примерному
положению об оплате
труда работников муниципальных
бюджетных и казенных учреждений,
подведомственных Администрации округа

Показатели (баллы)
снижения (повышения) размера премиального вознаграждения
директора МБУ (МКУ) _____
по итогам работы за _____ 202__ года

премия -50% = 1

№ п/ п	Фамилия И.О.	ПОКАЗАТЕЛИ										ИТОГО
		Выполнен ие особо важных и сложных заданий; +, - 0,2	Примерн ое (своеврем енное и качествен ное) исполнен ие должност ных обязанно стей; +, - 0,15	Своеврем енное и качествен ное исполнен ие приказов и распоряж ений руководс тва; +, - 0,15	Своевре менная и качеств енная подгото вка докуме нтов; +, - 0,05	Проявл ение профес сионал изма, творче ства +,- 0,05	Используй вание современ ных методов, технолог ий процессе служебно й деятельн ости; +, - 0,05	Бережное рационал ное использо вание материал вно- техничес ких и финансов ых средств, иных ресурсов +, - 0,05	Соблюде ние правил противо пожарно й безопасн ости; +, - 0,1	Владение навыками безопасно сти жизнеобес печения; +, - 0,05	Соблюде ние правил внутренн его трудог о распоряд ка; +, - 0,15	

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество заместителя Главы)

Приложение №2 к Примерному
положению об оплате
труда работников муниципальных
бюджетных и казенных учреждений,
подведомственных Администрации
Крестецкого муниципального округа

**Должностные оклады по должностям специалистов
и служащих, профессиям рабочих по профессиональным
квалификационным группам**

Должностные размеры окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей специалистов и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным 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» с учетом проведенной индексации.

Должностные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения соответствующих профессий к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Уровни общеотраслевых должностей специалистов и служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (руб.)
1	2
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии первого уровня»: 1 квалификационный уровень	9200
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии второго уровня»: 1 квалификационный уровень 2 квалификационный	10200 11300
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»: 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень	11300 12600 14000
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: 1 квалификационный уровень	14000

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления Администрации муниципального округа
О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Администрации
Крестецкого муниципального округа

Проект постановления подготовлен в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, необходимостью внесения изменений в муниципальный правовой акт, в связи с реорганизацией муниципального района в муниципальный округ и увеличения должностных окладов работникам муниципальных учреждений.

Принятие настоящего постановления не потребует дополнительных финансовых расходов.

Коррупциогенных факторов по итогам антикоррупционной экспертизы в проекте не выявлено.

Заместитель начальника Управления Делами

А.А. Юрков