



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2014 № 1937-адм

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска.
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации города Смоленска от 24.10.2012 № 1880-адм «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава Администрации
города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
города Смоленска

от 31.10.2014 № 1937-адм

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска» и устанавливает:

- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска (далее - учреждение);

- виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;

- порядок оплаты труда работников учреждения;

- порядок исчисления заработной платы работников учреждения;

- перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Администрации города Смоленска.

1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия выплат компенсационного характера

К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся:

2.1. Надбавка за ненормированный рабочий день.

Надбавка к окладу за ненормированный рабочий день устанавливается работникам в целях компенсации за дополнительную нагрузку в работе свыше установленного Трудовым кодексом рабочего времени в размере до 50 % должностного оклада.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в коллективном договоре, трудовом договоре.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- выполнение работ различной квалификации. Порядок оплаты труда при выполнении работ различной квалификации устанавливается согласно статье 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы согласно статье 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сверхурочная работа. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), за последующие часы – не менее чем в двойном размере тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад):

в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе 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;

в размере 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) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в отработанном месяце;

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

3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка устанавливается директором учреждения конкретным работникам учреждения в зависимости от интенсивности, напряженности, а также сложности выполняемой ими работы; особого режима работы, связанного с обеспечением безаварийности, бесперебойной работы транспортных, инженерных и хозяйственных систем жизнеобеспечения

учреждения; компетентности работников; разумной инициативы и новаторства в работе; оперативности и качественного результата труда.

3.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц.

3.3. Дополнительное денежное поощрение.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы за год.

Размеры дополнительного денежного поощрения и премияльных выплат по итогам работы за год устанавливаются приказом директора учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), и максимальным размером не ограничиваются. Дополнительное денежное поощрение и премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются из сложившейся экономии по фонду заработной платы.

Премирование работников учреждения производится по результатам работы в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, за своевременное и добросовестное исполнение своих обязанностей, повышение уровня ответственности за порученный участок работы, оперативное и качественное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

3.5. Надбавка за выполнение важных и ответственных работ, установленных подпунктом 7.5.7 настоящего Положения.

Надбавка за выполнение важных и ответственных работ устанавливается для рабочих учреждения (согласно приложению № 2 к Положению) к окладу (должностному окладу) с учетом ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы.

3.6. Персональный повышающий коэффициент в размере не более 2,5.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к должностному окладу в размере, установленном директором учреждения персонально в отношении конкретного работника с учётом его профессиональной подготовки, степени самостоятельности при выполнении поставленных задач.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) производятся при наличии экономии фонда оплаты труда в определённом периоде времени (месяц, квартал, 9 месяцев, год) в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.7. Надбавка за квалификационную категорию.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для фельдшера медицинского пункта учреждения.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается к должностному окладу работника учреждения, имеющего квалификационную категорию. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается работнику учреждения, работающему по специальности, по которой ему присвоена квалификационная категория.

Оплата труда медицинского работника учреждения осуществляется

применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников отрасли «Здравоохранение».

3.8. Надбавка за безаварийную работу.

Стимулирующая надбавка за безаварийную работу выплачивается рабочим, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «водитель автомобиля».

При установлении работодателем размера стимулирующей надбавки водителям автомобилей за безаварийную работу объективно и всесторонне учитываются уровень профессиональной подготовки, классность, водительский стаж, характер, режим и условия работы водителя.

Конкретный размер стимулирующей надбавки за безаварийную работу и периодичность её выплаты (месяц, квартал, год) устанавливаются приказом директора учреждения. Стимулирующая надбавка за безаварийную работу не выплачивается (или выплачивается в меньшем размере) водителям автомобилей – участникам дорожно-транспортного происшествия, нарушившим правила дорожного движения, за период, в котором произошло происшествие, на основании приказа директора учреждения. Стимулирующая надбавка за безаварийную работу не выплачивается водителям автомобилей, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации виновными в совершении происшествия.

3.9. Надбавка за классность.

Надбавка за классность определяется с помощью коэффициента квалификационного класса. Коэффициент квалификационного класса устанавливается:

- в размере 0,1 - за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий «D» или «D» и «E»;

- в размере 0,25 - за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий «В», «С», «D» и «E».

3.10. Единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов (согласно штатному расписанию) выплачивается за фактически отработанный период с последующей выплатой оставшихся сумм по истечении данного периода исходя из действующего оклада на момент выплаты. Внутренним совместителям единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада выплачивается за фактически отработанное время.

4. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременных выплат к праздничным дням

4.1. Материальная помощь работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

4.1.1. В связи со смертью супруга (супруги), близких родственников,

перечень которых установлен действующим законодательством (родители, дети, усыновленные, родные братья и сестры), тяжелое заболевание работников и их несовершеннолетних детей, для лечения которых необходимо стационарное лечение.

4.1.2. По случаю рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка работником. В сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка за счет средств государственного социального страхования.

4.1.3. В случае тяжелого материального положения работника (платные медицинские операции и (или) приобретение дорогостоящих медикаментов для лечения работника и его несовершеннолетних детей).

4.1.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, кража, наводнение, стихийное бедствие).

Предоставление и размер материальной помощи производится по решению директора учреждения из экономии фонда заработной платы, но не более 5000 рублей единовременно на основании заявления работника. Дополнительно к заявлению прилагаются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, требующих выплаты материальной помощи, в случае:

- рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка – копия свидетельства о рождении;
- смерти супруга (супруги), близких родственников – копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство.

4.2. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта), юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет при стаже работы в учреждении не менее одного года). Размер выплаты – не более 5000 рублей.

5. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу учреждения.

Должностной оклад директора учреждения определяется по следующей формуле:

$$O_{рук} = ЗП_{ср} \times K_{кр},$$

где $O_{рук}$ - должностной оклад директора учреждения;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

$K_{кр}$ - коэффициент кратности.

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу, приведен в приложении № 1 к Положению.

Для определения размера должностного оклада директора учреждения производится исчисление средней заработной платы работников учреждения, относимых к основному персоналу, по форме согласно приложению № 5 к Положению.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада директора учреждения определяется постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Смоленска».

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора учреждения.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения в соответствии с пунктом 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Смоленска, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм.

5.5. Размеры выплат компенсационного характера директору учреждения определяются трудовым договором с работодателем в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.6. К выплатам компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения относится надбавка за ненормированный рабочий день в размере до 50% должностного оклада.

5.7. Размер надбавки за ненормированный рабочий день заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом директора учреждения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору учреждения в соответствии с пунктом 10 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Смоленска, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм (приложение № 6 к Положению).

5.9. К выплатам стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 50 % (включительно) должностного оклада по замещаемой должности;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере до 150% должностного оклада;

- единовременное дополнительное денежное поощрение в пределах фонда оплаты труда;

- премиальные выплаты по итогам работы за год (максимальный размер не ограничивается);

- единовременные выплаты к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам со дня рождения согласно пункту 4.2 настоящего Положения;

- единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов за фактически отработанное время.

5.10. Основанием для выплаты премиальной выплаты по итогам работы за месяц и единовременного дополнительного денежного поощрения заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения являются результаты работы учреждения в целом, личный вклад каждого в выполнении поставленных перед учреждением задач, добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, оперативность и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний директора учреждения. Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом директора учреждения.

5.11. Материальная помощь и единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта), юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет при стаже работы в учреждении не менее одного года) директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Основанием для указанных выплат директору учреждения является правовой акт Администрации города Смоленска.

Основанием для указанных выплат заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения является приказ директора учреждения.

6. Порядок оплаты труда работников учреждения

6.1. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оклады (должностные оклады) работников учреждения определяются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), утвержденных постановлением Администрации города Смоленска от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска».

6.3. Расчет должностного оклада работника учреждения производится по следующей формуле:

$$O_k = O_{ky} \times K_{об},$$

где O_k - должностной оклад работника;

O_{ky} - оклад согласно штатному расписанию учреждения;

$K_{об}$ - коэффициент объема работы по профессии (должности).

Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности). При работе на условиях неполного рабочего времени, работе по совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена нецелая штатная единица, применяется значение указанного коэффициента в размере 0,5.

6.4. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

6.4.1. Надбавка за ненормированный рабочий день в размере до 50 % (включительно) должностного оклада по замещаемой должности.

6.4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлен пунктом 2.2. настоящего Положения.

6.4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и размер выплат установлены пунктом 2.3 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказами директора учреждения.

6.5. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

6.5.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 65 % (включительно) должностного оклада по замещаемой должности.

6.5.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц в размере до 150 % (включительно) должностного оклада по замещаемой должности.

6.5.3. Дополнительное денежное поощрение труда работников учреждения (максимальный размер не ограничивается).

6.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы за год (максимальный размер не ограничивается).

6.5.5. Персональный повышающий коэффициент в размере не более 2,5.

6.5.6. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для фельдшера медицинского пункта учреждения, имеющего:

- II квалификационную категорию, - в размере 10 % должностного оклада;
- I квалификационную категорию, - в размере 20 % должностного оклада;
- высшую квалификационную категорию, - в размере 30 % должностного оклада.

6.5.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (один раз в год) в размере двух должностных окладов (согласно штатному расписанию) за фактически отработанное время. Внутренним совместителям единовременная выплата к отпуску выплачивается в размере одного должностного оклада за фактически отработанное время.

6.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Порядок, условия предоставления материальной помощи работникам учреждения и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

6.7. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта), юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет при стаже работы в учреждении не менее одного года).

Порядок, условия предоставления единовременных выплат к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта), юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет при стаже работы в учреждении не менее одного года) работникам учреждения и размер единовременных выплат приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

7. Порядок оплаты труда рабочих учреждения

7.1. Заработная плата рабочих учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Оклады (должностные оклады) рабочих учреждения определяются исходя из размеров базовых окладов, утвержденных постановлением Администрации города Смоленска от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», устанавливающим размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам.

7.3. Расчет должностного оклада рабочего учреждения производится по следующей формуле:

$$O_k = O_{ky} \times K_{об},$$

где O_k - должностной оклад рабочего;

O_{ky} - оклад согласно штатному расписанию учреждения;

$K_{об}$ - коэффициент объема работы по профессии (должности).

Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности). При работе на условиях неполного рабочего времени, работе по совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена нецелая штатная единица, применяется значение указанного коэффициента в размере 0,5.

7.4. Рабочим учреждения могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

7.4.1. Надбавка за ненормированный рабочий день в размере до 50 % должностного оклада.

7.4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлен пунктом 2.2 настоящего Положения.

7.4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и размер выплат установлены пунктом 2.3 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказами директора учреждения.

7.5. Рабочим учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

7.5.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 100 % (включительно) должностного оклада по замещаемой должности.

7.5.2. Надбавка за классность водителям автомобилей в следующих размерах:

- водителям 1-го класса - 25% должностного оклада за отработанное в качестве водителя время;

- водителям 2-го класса – 10 % должностного оклада за отработанное в качестве водителя время.

7.5.3. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц в размере до 150 % (включительно) должностного оклада по замещаемой должности.

7.5.4. Дополнительное денежное поощрение (максимальный размер не ограничивается).

7.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы за год (максимальный размер не ограничивается).

7.5.6. Персональный повышающий коэффициент в размере не более 2,5.

7.5.7. Надбавка за выполнение важных и ответственных работ. Перечень профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, приведен в приложении № 2 к Положению.

Надбавка за выполнение важных и ответственных работ устанавливается в размере:

- для водителей 1-го и 2-го класса (согласно пунктам 3, 4 приложения № 2 к Положению) – 15 % должностного оклада;

- для водителей 1-го класса (согласно пункту 2 приложения № 2 к Положению) – 30 % должностного оклада;

- для водителей 1-го класса (охранник) (согласно пункту 1 приложения № 2 к Положению) – 70 % должностного оклада;

- для прочих профессий рабочих согласно приложению № 2 к Положению до 40 % должностного оклада.

7.5.8. Надбавка за безаварийную работу для водителей автомобилей в размере до 100 % должностного оклада.

7.5.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (один раз в год) в размере двух должностных окладов (согласно штатному расписанию) за фактически отработанное время. Внутренним совместителям единовременная выплата к отпуску выплачивается в размере одного должностного оклада за фактически отработанное время.

7.6. Рабочим учреждения может быть оказана материальная помощь.

Порядок, условия предоставления материальной помощи рабочим учреждения и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

7.7. Рабочим учреждения могут выплачиваться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта), юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет при стаже работы в учреждении не менее одного года).

Порядок, условия предоставления единовременных выплат к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта), юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет при стаже работы в учреждении не менее одного года) рабочим учреждения и размер единовременных выплат приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

8.1. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых на выплаты окладов (12 должностных окладов), предусматриваются средства для следующих компенсационных и стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований (в расчете на год):

8.1.1. Для должностей и профессий работников учреждения с установленным фондом оплаты труда 44,2 должностных окладов в год:

- надбавка за ненормированный рабочий день в размере 4,4 оклада;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере 7,8 оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере 18 окладов;
- единовременная выплата к отпуску в размере 2 должностных окладов.

Перечень должностей руководителей и профессий рабочих учреждения, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 44,2 должностных окладов в год, приведен в приложениях № 7, 8 к Положению.

Директору учреждения разрешается перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными подпунктом 8.1.1 настоящего Положения.

8.1.2. Для должностей и профессий работников учреждения с установленным фондом оплаты труда 46,7 должностных окладов в год:

- надбавка за ненормированный рабочий день в размере 4,4 оклада;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размере 2,5 оклада;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере 7,8 оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере 18 окладов;
- единовременная выплата к отпуску в размере 2 окладов.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 46,7 должностных окладов в год, приведен в приложении № 9 к Положению.

Директору учреждения разрешается перераспределять средства фонда

оплаты труда между выплатами, предусмотренными подпунктом 8.1.2 настоящего Положения.

8.1.3. Для водителей автомобилей и тракториста учреждения с установленным фондом оплаты труда 54,5 должностных окладов в год:

- надбавка за ненормированный рабочий день в размере 3 должностных окладов;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размере 1 оклада;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере 10 должностных окладов;
- надбавка за классность в размере 2 должностных окладов;
- надбавка за безаварийную работу в размере 7,5 должностного оклада;
- надбавка за выполнение важных и ответственных работ в размере 1 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере 16 должностных окладов;
- единовременная выплата к отпуску в размере 2 должностных окладов.

Директору учреждения разрешается перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными подпунктом 8.1.3 настоящего Положения.

8.1.4. Для прочих профессий рабочих учреждения с установленным фондом оплаты труда 54,5 должностных окладов в год:

- надбавка за ненормированный рабочий день в размере 5 должностных окладов;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размере 1 должностного оклада;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере 12 должностных окладов;
- надбавка за выполнение важных и ответственных работ в размере 4,5 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере 18 должностных окладов;
- единовременная выплата к отпуску в размере 2 должностных окладов.

Директору учреждения разрешается перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными подпунктом 8.1.4 настоящего Положения.

Перечень профессий рабочих учреждения, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 54,5 должностных окладов в год, приведен в приложении № 10 к Положению.

9. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения

9.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров надбавок и

доплат приказом директора учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой входят экономист, специалист по кадрам, представитель трудового коллектива, а также другие лица, привлекаемые директором учреждения к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

9.2. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников учреждения - тарификационный список по форме согласно приложению № 3 к Положению;

- для директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения - тарификационный список по форме согласно приложению № 4 к Положению.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

9.3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения, за исключением должностей директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

9.4. В пункте 3 «Наименование профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников учреждения указывается номер соответствующего приложения к постановлению Администрации города Смоленска от 01.12.2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска».

9.5. В пункте 4 «Уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение (от 1 до 4), соответствующее номеру уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

9.6. В пункте 5 «Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение (от 1 до 6), соответствующее номеру квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

9.7. В пункте 6 «Оклад» тарификационного списка работников указывается размер оклада в соответствии со штатным расписанием учреждения.

9.8. В пунктах 7 и 8 «Коэффициент объема по профессии» тарификационного списка работников указывается значение данного коэффициента в соответствии с пунктами 6.3 и 7.3 настоящего Положения.

9.9. В подпунктах 10.1 и 10.2 «Надбавка за ненормированный рабочий день» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

9.10. В подпунктах 10.3 и 10.4 «Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

9.11. В подпунктах 10.5 и 10.6 «Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

9.12. В подпунктах 11.1 и 11.2 «Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с подпунктами 6.5.1 и 7.5.1 настоящего Положения.

9.13. В подпунктах 11.3 и 11.4 «Надбавка за выполнение важных и ответственных работ» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с подпунктом 7.5.7 настоящего Положения.

9.14. В подпунктах 11.5 и 11.6 «Надбавка за безаварийную работу» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с подпунктом 7.5.8 настоящего Положения.

9.15. В подпунктах 11.7 и 11.8 «Премияльные выплаты по итогам работы за месяц» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с подпунктами 6.5.2 и 7.5.3 настоящего Положения.

9.16. В подпунктах 11.9 и 11.10 «Надбавка за классность» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с подпунктом 7.5.2 настоящего Положения.

9.17. В подпунктах 11.11 и 11.12 «Надбавка за квалификационную категорию» тарификационного списка работников указывается значение данного показателя в соответствии с подпунктом 6.5.6 настоящего Положения.

9.18. В подпунктах 11.13 и 11.14 «Персональный повышающий коэффициент» указывается значение данного коэффициента в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

9.19. В пункт 13 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников.

10. Иные положения

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за указанный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий работников муниципального
казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации
города Смоленска, относимых к основному персоналу

1. Водители автомобилей 1-го класса (охранники).
2. Водители 1-го класса.
3. Водители 2-го класса.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах

1. Водители автомобилей 1-го класса - охранники, занятые обслуживанием руководителей Смоленского городского Совета и Администрации города Смоленска.
2. Водители 1-го класса, занятые обслуживанием заместителей руководителей Смоленского городского Совета и Администрации города Смоленска.
3. Водители 1-го и 2-го класса, занятые обслуживанием руководителей структурных подразделений Смоленского городского Совета и Администрации города Смоленска.
4. Водители 1-го и 2-го класса, занятые обслуживанием структурных подразделений муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска.
5. Слесари по ремонту автомобилей.
6. Электрогазосварщик.
7. Электрик.
8. Слесарь-сантехник.
9. Столяр-плотник.
10. Электромонтер.
11. Штукатур-маляр.
12. Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
13. Столяр.
14. Электромонтер по обслуживанию оборудования.
15. Машинист котельной.
16. Слесарь.
17. Портной.
18. Радист.
19. Тракторист.

Приложение № 3
к Положению
Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

(полное наименование учреждения)
по состоянию на 1 _____ 20____ года

№ п/п	Наименование показателя		Значение показателя
1.	Ф.И.О.		
2.	Наименование профессии (должности)		
3.	Наименование профессиональной квалификационной группы		
4.	Уровень профессиональной квалификационной группы		
5.	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы		
6.	Оклад (согласно штатному расписанию)		
7.	коэф.	Коэффициент объема по профессии (гр. 6 x гр.7)	
8.	в руб.		
9.	Должностной оклад (гр.6 + гр.8)		
10.	Компенсационные выплаты		
10.1.	%	Надбавка за ненормированный рабочий день (гр.9 x гр.10.1)	
10.2.	в руб.		
10.3.	%	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (гр.9 x гр.10.3)	
10.4.	в руб.		
10.5.	%	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (гр.9 x гр.10.5)	
10.6.	в руб.		
11.	Стимулирующие выплаты		
11.1.	%	Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (гр.9 x гр.11.1)	
11.2.	в руб.		
11.3.	%	Надбавка за выполнение важных и ответственных работ (гр.9 x гр.11.3)	
11.4.	в руб.		
11.5.	%	Надбавка за безаварийную работу (гр.9 x гр.11.5)	
11.6.	в руб.		
11.7.	%	Премияльные выплаты по итогам работы за месяц (гр.9 x гр.11.7)	
11.8.	в руб.		
11.9.	%	Надбавка за классность (гр.9 x гр.11.9)	
11.10.	в руб.		
11.11.	%	Надбавка за квалификационную категорию (гр.9 x гр.11.11)	
11.12.	в руб.		
11.13.	коэф.	Персональный повышающий коэффициент (гр.9 x гр.11.13)	
11.14.	в руб.		
12.	Итого (месячный фонд з/платы по тарификационному списку)(гр. 9 + гр.10.2 + гр.10.4 + гр.10.6 + гр.11.2 + гр.11.4 + гр.11.6 + гр.11.8 + гр.11.10+ гр.11.12 + гр.11.14)		
13.	Дополнительные сведения		

Приложение № 4
к Положению
Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
директора, заместителей директора и главного бухгалтера
учреждения

Ф.И.О.	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени (человек)													
6	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями (человек)													
7	Итого среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу (человек) (гр.4 + гр.5 + гр.6)													

Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу, _____ (рублей).

**Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат
директору муниципального казенного транспортно-хозяйственного
учреждения Администрации города Смоленска**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат директору муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Смоленска» в целях материального стимулирования директора муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска (далее – учреждение), повышения технического уровня учреждения, улучшения экономических и финансовых результатов работы учреждения, стимулирования выполнения учреждением работ, относящихся к его основной деятельности.

1.2. Оплата труда директора учреждения состоит из должностного оклада, ежемесячной премии, материальной помощи и единовременных выплат, предусмотренных Порядком и трудовым договором с директором учреждения.

2. Показатели и условия премирования

2.1. Для директора учреждения предусматривается ежемесячная премия за достижение положительных финансово-хозяйственных результатов работы учреждения в текущем месяце.

2.2. Показатели эффективности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатели эффективности деятельности учреждения	Размер премии в % от должностного оклада
1	2	3
1.	Своевременное выполнение распоряжений работодателя и распорядительных документов	не более 50%
2.	Отсутствие жалоб по качеству выполненных работ	не более 50%

1	2	3
3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии своевременного и в полном объеме финансирования по смете	не более 50%
	Итого	не более 150%

2.3. Обязательным условием ежемесячного премирования является целевое использование средств бюджета города Смоленска.

2.4. Основаниями для уменьшения процента премирования являются:

- невыполнение в полном объеме показателей эффективности деятельности учреждения, указанных в пункте 2.2 Порядка;
- невыполнение либо несвоевременное выполнение распорядительных документов;
- наличие у директора учреждения дисциплинарного взыскания;
- наличие случаев производственного травматизма по вине директора учреждения;
- выявление хищения денежных средств, наличие актов недостачи;
- наличие задолженности по налогам и сборам.

3. Порядок выплаты ежемесячной премии

3.1. Выплата ежемесячной премии производится в дни выплаты заработной платы работникам учреждения, установленные локальными актами учреждения.

3.2. Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время, без учета дней отпуска и временной нетрудоспособности.

3.3. Ежемесячная премия устанавливается в размере до 150% к должностному окладу директора учреждения.

3.4. Ежемесячная премия начисляется без учета доплат и надбавок, выплачиваемых в соответствии с трудовым договором с директором учреждения.

3.5. Премирование производится за выполнение каждого показателя премирования в отдельности.

3.6. При невыполнении одного из установленных показателей премия по данному показателю не выплачивается.

3.7. Основанием для выплаты ежемесячной премии является справка о выполнении показателей и условий премирования, оформленная за подписью главного бухгалтера учреждения, согласованная с заместителем главы Администрации города Смоленска, координирующим деятельность учреждения.

3.8. Директору учреждения, уволившемуся в связи с истечением срока трудового договора, переводом на работу к другому работодателю, выходом на пенсию, сокращением численности или штата работников, премия выплачивается за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

3.9. Директору учреждения, уволившись по собственному желанию и не отработавшему календарный месяц, ежемесячная премия за отработанное время в данном месяце не начисляется.

3.10. Полное или частичное лишение директора учреждения ежемесячной премии производится за расчетный период, в котором было совершено упущение в работе, и оформляется распоряжением заместителя главы Администрации города Смоленска, координирующего деятельность учреждения.

4. Условия, порядок и виды оказания материальной помощи

4.1. Директору учреждения может быть оказана материальная помощь.

4.2. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

4.2.1. В связи со смертью супруга (супруги), близких родственников, перечень которых установлен действующим законодательством (родители, дети, усыновленные, родные братья и сестры), тяжёлое заболевание директора и его несовершеннолетних детей, для лечения которых необходимо стационарное лечение.

4.2.2. По случаю рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка. В сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка за счет средств государственного социального страхования.

4.2.3. В случае тяжелого материального положения (платные медицинские операции и (или) приобретение дорогостоящих медикаментов).

4.2.4. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, кража, наводнение, стихийное бедствие).

4.2.5. В случае смерти директора учреждения материальная помощь выплачивается одному из членов его семьи на основании письменного заявления на имя работодателя по согласованию с заместителем главы Администрации города Смоленска, координирующим деятельность учреждения.

4.3. Дополнительно к заявлению прилагаются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, требующих выплаты материальной помощи, в случае:

- рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка – копия свидетельства о рождении;

- смерти супруга (супруги), близких родственников – копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство;

- смерти директора учреждения – заявление одного из родственников на имя работодателя по согласованию с заместителем главы Администрации города Смоленска, координирующим деятельность учреждения, копия свидетельства о смерти и копия документа, подтверждающего родство с умершим.

4.4. Предоставление материальной помощи директору учреждения производится из экономии фонда заработной платы, но не более 5000 рублей единовременно.

5. Определение размера единовременной выплаты

Для директора учреждения устанавливаются следующие единовременные выплаты:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (один раз в год) в размере двух должностных окладов за фактически отработанное время;

- единовременная премия по результатам деятельности учреждения за год в размере не более одного должностного оклада;

- единовременная выплата к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта), профессиональному празднику (День работников автомобильного транспорта);

- единовременная выплата к юбилейным датам со дня рождения – 50 лет, 55 лет, 60 лет и так далее через каждые пять лет. Выплачивается при стаже работы в учреждении не менее одного года. Размер выплаты – не более 5000 рублей.

6. Условия и порядок предоставления единовременных выплат

6.1. Для получения выплат, указанных в разделе 5 Порядка, директор учреждения направляет работодателю соответствующее заявление или служебную записку с указанием причин для выплаты и приложением документов, подтверждающих право на ее получение, согласованные с заместителем главы Администрации города Смоленска, координирующим деятельность учреждения.

6.2. Основанием для единовременных выплат директору учреждения является распоряжение Администрации города Смоленска.

6.3. Иные единовременные выплаты в отношении директора учреждения, не указанные в разделе 5 Порядка, не допускаются.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей руководителей муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 44,2 должностных окладов в год

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель директора – начальник транспортного отдела.
4. Заместитель директора – начальник хозяйственного отдела.
5. Заместитель директора – начальник отдела обслуживания учреждений культуры.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 44,2 должностных окладов в год

1. Мойщик-уборщик подвижного состава.
2. Уборщица служебных помещений.
3. Дворник.
4. Гардеробщик.
5. Подсобный рабочий-грузчик.
6. Сторож.
7. Вахтер.
8. Уборщик производственных и служебных помещений.
9. Уборщик общественных туалетов.
10. Уборщик территории.
11. Уборщица.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 46,7 должностных окладов в год

1. Секретарь.
2. Инженер по охране труда.
3. Главный энергетик.
4. Главный специалист по кадрам.
5. Юрисконсульт.
6. Программист.
7. Зав. складом.
8. Контрактный управляющий.
9. Экономист.
10. Бухгалтер.
11. Главный инженер.
12. Инженер по ремонту.
13. Инженер – программист.
14. Механик.
15. Диспетчер.
16. Фельдшер.
17. Начальник специализированной стоянки.
18. Инженер.
19. Заведующий хозяйством.
20. Прораб.
21. Начальник отдела пропускного режима и охраны.
22. Ведущий менеджер отдела охраны.
23. Менеджер отдела охраны.
24. Администратор.
25. Специалист по кадрам.
26. Инженер по обслуживанию теплоснабжения, водоотведения и канализации.
27. Инженер по энергоснабжению.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих муниципального казенного транспортно-хозяйственного учреждения Администрации города Смоленска, для которых фонд оплаты труда установлен в размере 54,5 должностных окладов в год

1. Водитель 1-го класса (охранник).
2. Водитель 1-го класса.
3. Водитель 2-го класса.
4. Тракторист.
5. Электрогазосварщик.
6. Слесарь по ремонту автомобиля.
7. Электрик.
8. Слесарь-сантехник.
9. Столяр-плотник.
10. Электромонтер.
11. Штукатур-маляр.
12. Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
13. Столяр.
14. Электромонтер по обслуживанию оборудования.
15. Машинист котельной.
16. Слесарь.
17. Портной.
18. Радист.