



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИНСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2022

№ 366

станция Динская

**Об оплате труда работников муниципальных учреждений  
муниципального образования Динской район**

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017 г. № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.2. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 27 ноября 2017 г. № 2779 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15.06.2017 № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.3. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 22 февраля 2018 г. № 281 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017 года № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.4. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 1 февраля 2019 г. № 131 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15.06.2017 № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.5. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 25 февраля 2019 г. № 301 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от

15.06.2017 № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.6. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июля 2019 г. № 1363 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017 года № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.7. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 23 января 2020 г. № 87 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017 года № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.8. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 12 февраля 2020 г. № 162 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017 года № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

2.9. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 22 сентября 2020 г. № 1434 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017 г. № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

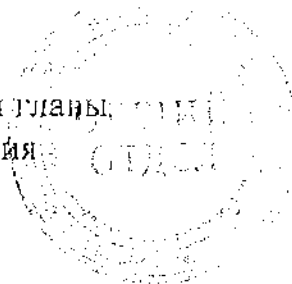
2.10. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 6 июля 2021 г. № 1072 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Динской район от 15 июня 2017г. № 1415 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева С.В.) обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Документы».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Трофименко Е.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Динской район  
от 28.02.2022 № 366

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об оплате труда работников муниципальных учреждений** **муниципального образования Динской район**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район (далее - Положение) разработано в целях сохранения единых подходов и особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, перечень которых определен в приложении 1 к настоящему Положению и устанавливает порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений.

### **2. Оплата труда**

2.1. Оплата труда работников учреждений муниципального образования Динской район состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), а также компенсационных и стимулирующих выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.2. Размеры должностных окладов устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Динской район, если иное не установлено решением Совета муниципального образования Динской район о районном бюджете.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда в размере до 150% должностного оклада (для работника, замещающего должность руководителя казенного учреждения муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры», - до 344% должностного оклада);

2) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда);

3) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностного оклада;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 4 должностных окладов;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, право на получение которой имеют аттестованные спасатели и пожарные независимо от занимаемых должностей, содержащихся по штатному расписанию в бюджетном учреждении муниципального образования Динской район «Аварийно-спасательная служба», в том числе принятые на работу по совместительству, работа которых связана с аварийно-спасательной службой, в следующих размерах:

| При стаже работы    | В процентах |
|---------------------|-------------|
| от 1 года до 5 лет  | 10          |
| от 5 лет до 10 лет  | 15          |
| от 10 лет до 15 лет | 20          |
| свыше 15 лет        | 30          |

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы и службы:

а) в организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания Государственного комитета Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и МЧС России), центральном аппарате МЧС России;

б) в комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР; в Российском корпусе спасателей;

в) в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристических, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны: учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);

г) на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и бывшего

СССР, органах внутренних дел субъектов Российской Федерации;

д) для медицинского персонала - время работы в учреждениях и организациях здравоохранения Российской Федерации и бывшего СССР;

е) на государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностях, должностях государственной службы субъектов Российской Федерации, должностях муниципальной службы;

ж) в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР и других войсках;

з) по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР из расчета один день военной службы - за два дня работы, а один день службы по контракту - за один день работы;

и) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, но не более четырех с половиной лет в общей сложности, в отношении лиц, состоящих в трудовых отношениях с органами, перечисленными в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классную квалификацию аттестованных спасателей независимо от занимаемых должностей, содержащихся по штатному расписанию бюджетного учреждения муниципального образования Динской район «Аварийно-спасательная служба», в том числе принятых по совместительству, в следующих размерах:

| Классная квалификация           | В процентах |
|---------------------------------|-------------|
| Спасатель 3 класса              | 10          |
| Спасатель 2 класса              | 30          |
| Спасатель 1 класса              | 50          |
| Спасатель международного класса | 80          |

2.5. Работникам учреждений муниципального образования Динской район производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и краевыми законами, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (включая материальную помощь, выплачиваемую в случае экономии фонда оплаты труда в конце календарного года), а также иных выплат в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, разрабатываются в каждом муниципальном учреждении, указываются в Положении об оплате труда такого учреждения, которое согласовывается с курирующим заместителем главы администрации муниципального образования Динской район.

Размер таких выплат для руководителей учреждений устанавливается

распоряжением администрации муниципального образования Динской район, проект которого готовится управлением по организационно-кадровой работе, взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества администрации муниципального образования Динской район на основании служебной записки руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения (далее – Учредитель), с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания (при наличии). В отношении руководителя МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район» служебная записка готовится финансовым управлением администрации муниципального образования Динской район, в отношении руководителя КУ МО Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район» служебная записка готовится за подписью заместителя главы администрации муниципального образования Динской район по вопросам ГО, ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, физической культуре и спорту.

2.7. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений муниципального образования Динской район сверх средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда:

а) в размере 12 должностных окладов (кроме должности руководителя казенного учреждения муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»);

б) в размере 35,3 должностных окладов руководителю казенного учреждения муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»;

2) премий по результатам работы:

а) в размере 30 должностных окладов для работников:

- казенного учреждения муниципального образования Динской район «Молодежный центр»;

- бюджетного учреждения муниципального образования Динской район «Аварийно-спасательная служба»;

- казенного учреждения муниципального образования Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район» (кроме работника, замещающего должность руководителя, а также работников по профессиям «водитель автомобиля», «уборщик территории», «подсобный рабочий»);

- муниципального казенного учреждения муниципального образования Динской район «Служба заказчика по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу» (кроме работников, замещающих должности: руководителя, заместителя руководителя, начальника ст-

дела, ведущего инженера, инженера);

- муниципального казенного учреждения муниципального образования Динской район «Градостроительно-имущественный центр» (кроме работника, замещающего должность руководителя);

б) в размере 36 должностных окладов для работников муниципального казенного учреждения «Центр поддержки образования» муниципального образования Динской район;

в) в размере 40 должностных окладов для работников:

- муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район» (кроме работника, замещающего должность руководителя);

- казенного учреждения муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»;

г) в размере 42 должностных окладов для работников по профессии «водитель автомобиля» казенного учреждения муниципального образования Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район»;

д) в размере 48 должностных окладов для работников, замещающих должности:

- руководителя муниципального казенного учреждения муниципального образования Динской район «Градостроительно-имущественный центр»;

- руководителя казенного учреждения муниципального образования Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район»;

е) в размере 57 должностных окладов для работников замещающих должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела, ведущего инженера, инженера муниципального казенного учреждения муниципального образования Динской район «Служба заказчика по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу»;

ж) в размере 58 должностных окладов для работника, замещающего должность руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район»;

з) в размере 66 должностных окладов для работников по профессии «уборщик территории», «подсобный рабочий» казенного учреждения муниципального образования Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район»;

3) ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов (подпункт 5 пункта 2.4 настоящего Положения);

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классную квалификацию - в размере 4 должностных окладов (подпункт 6 пункта 2.4 настоящего Положения).

2.8. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.9. Допускается двойное наименование должности, например, главный специалист, программист. При этом должностной оклад устанавливается по первой должности.

2.10. Экономия фонда оплаты труда работников расходуется в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

2.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений муниципального образования Динской район и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений муниципального образования Динской район и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 2,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников такого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению администрации муниципального образования Динской район в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Динской район.



### 3. Порядок и условия премирования руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Динской район

3.1. Руководителям учреждений муниципального образования Динской район могут быть установлены премии:

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование руководителя учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда руководителя учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности (при наличии), направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования Динской район, проект которого готовится управлением по организационно-кадровой работе, взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества администрации муниципального образования Динской район на основании служебной записки руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения. В отношении руководителя МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район» служебная записка готовится финансовым управлением администрации муниципального образования Динской район, в отношении руководителя КУ МО Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район» служебная записка готовится за подписью заместителя главы администрации муниципального образования Динской район по вопросам ГО, ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, физической культуре и спорту.

Руководитель учреждения обязан ежемесячно не позднее 20 числа представлять Учредителю отчет за прошедший период текущего года с нарастающим итогом (либо за текущий месяц, в котором будет осуществляться премирование) о выполнении показателей деятельности учреждения, выполнении муниципального задания (при наличии), выполнении особо важных и срочных работ и другой порученной работы.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) руководителя учреждения, так и в абсолютном размере.

3.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения руководителя учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязан-

ностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничивается.

При увольнении руководителя учреждения по его инициативе до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

3.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается руководителю учреждения одновременно в размере:

- до трех окладов (должностных окладов):  
при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, главой муниципального образования Динской район; присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

- до двух окладов (должностных окладов):  
при награждении Почетной грамотой федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрации муниципального образования Динской район.

3.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителю учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения руководителя за оперативность и качественный результат труда.

3.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается руководителю учреждения одновременно.

При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий при осуществлении уставной деятельности учреждения;
- оперативная подготовка и качественное проведение рабочих мероприятий (семинаров, совещаний и иных организационных мероприятий), связанных с вопросами осуществления уставной деятельности;
- оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по вопросам осуществления уставной деятельности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах и документах учреждения;

- отсутствие замечаний контролирующих органов;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе работникам учреждения (в том числе вновь принятым на работу).

3.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной негодности и другого.

#### 4. Размещение информации о среднемесячной заработной плате

4.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений муниципального образования Динской район размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования Динской район [www.dinskoj-raion.ru](http://www.dinskoj-raion.ru) не позднее тридцатого апреля года, следующего за отчетным периодом.

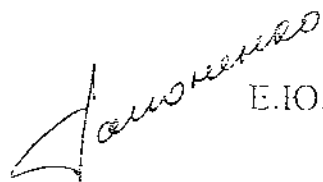
4.2. В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в структурное подразделение (функциональный орган) администрации муниципального образования Динской район, в ведении которого находится учреждение, не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, в ведении которого находится учреждение, размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах учреждений.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

Исполняющий обязанности начальника  
финансового управления администрации  
муниципального образования Динской район



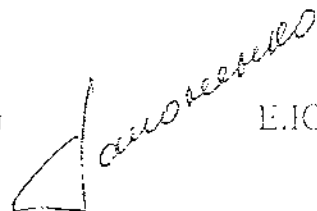
Е.Ю. Гапоненко

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципальных  
учреждений муниципального  
образования Динской район  
от 28.02.2022 № 366

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**муниципальных учреждений муниципального**  
**образования Динской район**

1. Казенное учреждение муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры».
2. Казенное учреждение муниципального образования Динской район «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания администрации муниципального образования Динской район».
3. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район».
4. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Динской район «Служба заказчика по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу».
5. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Динской район «Градостроительно-имущественный центр».
6. Бюджетное учреждение муниципального образования Динской район «Аварийно-спасательная служба».
7. Казенное учреждение муниципального образования Динской район «Молодежный центр».
8. Муниципальное казенное учреждение «Центр поддержки образования» муниципального образования Динской район.

Исполняющий обязанности начальника  
финансового управления администрации  
муниципального образования Динской район



Е.Ю. Галоненко

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципальных  
учреждений муниципального  
образования Динской район  
от 28.02.2022 № 366

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов работников муниципальных учреждений**  
**муниципального образования Динской район**

| Наименование должности (профессии)  | Размер<br>месячного<br>должностного<br>оклада<br>работников<br>муниципальных<br>учреждений<br>(рублей) |
|---|--|
| 1   | 2  |
| Начальник, руководитель, директор   | 9130   |
| Заместитель начальника, заместитель руководителя,<br>заместитель директора  | 8590   |
| Главный бухгалтер   | 8590   |
| Заместитель главного бухгалтера   | 7520   |
| Начальник отдела  | 6440   |
| Главный специалист, главный специалист по работе с<br>молодежью   | 6200   |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий<br>инженер, ведущий специалист, ведущий специалист по<br>работе с молодежью | 5910   |
| Старший методист  | 5990   |
| Методист  | 5940   |
| Спасатель   | 5600   |
| Пожарный  | 5600   |
| Юрисконсульт, юрист   | 5910   |
| Старший оперативный дежурный  | 5530   |
| Оперативный дежурный  | 5030   |
| Помощник оперативного дежурного   | 4830   |
| Дежурный  | 3010   |
| Специалист I категории, бухгалтер I категории, экономист<br>I категории   | 4830   |
| Заведующий хозяйством   | 4750   |

| 1   | 2    |
|---|------|
| Диспетчер   | 4830 |
| Инженеры всех специальностей  | 4830 |
| Специалист по кадрам  | 3230 |
| Специалист по технике безопасности                                      | 3230 |
| Специалист II категории, бухгалтер II категории, экономист II категории | 3760 |
| Специалист, бухгалтер, экономист, специалист по работе с молодежью      | 3230 |
| Кассир  | 2690 |
| Программист   | 3760 |
| Психолог  | 3760 |
| Делопроизводитель   | 2440 |
| Секретарь-машинистка  | 2150 |
| Комендант   | 4080 |
| Заведующий гаражом  | 4720 |
| Водитель  | 5260 |
| Водитель спецавтомобиля   | 5260 |
| Уборщик служебного помещения  | 2370 |
| Уборщик территории  | 2370 |
| Подсобный рабочий   | 2370 |
| Сторож  | 2370 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий                   | 3240 |
| Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования                         | 3240 |

Исполняющий обязанности начальника  
финансового управления администрации  
муниципального образования Динской район



Е.Ю. Гапоненко