ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСВА

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 5 апреля 2018 года

№ 101

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с изменениями и дополнениями, внесенными конституционными законами Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), от 2 июня 2016 года № 145-КЗИ-VI (САЗ 16-22), от 9 декабря 2016 года № 285-КЗД-V (САЗ 16-49), от 4 ноября 2017 года № 307-КЗИ-VI (САЗ 17-45), от 27 ноября 2017 года № 344-КЗД-VI (САЗ 17-49), статьей 135 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики, в целях упорядочения оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 10 октября 2003 года № 465 «О регулировании заработной платы работников организаций, убытки которых образуются в результате заданных государством условий хозяйствования и покрываются за счет бюджетов различных уровней» (САЗ 03-41) с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2004 года № 212 (САЗ 04-18), от 27 января 2005 года № 45 (САЗ 05-5), от 7 апреля 2005 года № 158 (САЗ 05-15), от 14 августа 2007 года № 532 (САЗ 07-34), от 14 ноября 2007 года № 758 (САЗ 07-47), от 10 января 2008 года № 17 (САЗ 08-1), от 1 апреля 2008 года № 210 (САЗ 08-13), от 17 февраля 2009 года № 109 (САЗ 09-8), от 10 марта 2009 года № 158 (САЗ 09-11), от 22 декабря 2010 года № 1034 (САЗ 10-51), от 11 октября 2012 года № 681 (САЗ 12-42), от 23 марта 2018 года № 106 (САЗ 18-12).

Председатель Правительства

Приднестровской Молдавской Республики А. Мартынов

 Приложение

к Постановлению Правительства

Приднестровской Молдавской Республики

от 5 апреля 2018 года № 101

Положение

об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования.

Под действие настоящего Положения подпадают:

а) работники государственного унитарного предприятия «Почта Приднестровья» (далее -ГУП «Почта Приднестровья») и филиалов;

б) работники государственного унитарного предприятия «Приднестровье-лес» (далее –ГУП «Приднестровье-лес»);

в) работники муниципального унитарного предприятия «Тираспольское троллейбусное управление» и муниципального унитарного предприятия «Бендерское троллейбусное управление» (далее - троллейбусные управления городов Тирасполь и Бендеры);

г) работники предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся благоустройством территории, эксплуатацией бань, парков культуры и отдыха.

2. Основные понятия и термины

2. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Надбавка к должностному окладу (далее - надбавка) - денежная выплата сверх должностного оклада, которая имеет своей целью стимулировать работников к повышению квалификации, профессионального мастерства, а также к длительному выполнению трудовых обязанностей.

4. Доплата к должностному окладу (далее - доплата) - денежная сумма, которая выплачивается работнику сверх должностного оклада с учетом интенсивности и условий его труда.

5. Премия - мера поощрения, призванная стимулировать работников к улучшению количественных и качественных показателей работы, выплачиваемая на основании положений о премировании за установленный период времени, утверждаемых предприятиями по согласованию с соответствующим профсоюзным органом (далее – положения о премировании).

6. Материальная помощь - денежная помощь работнику, оказываемая работодателем на безвозмездной основе. Материальная помощь не входит в состав системы оплаты труда.

7. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8. В целях настоящего Положения применяется расчетный уровень минимальной заработной платы (РУ МЗП), устанавливаемый законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Состав и начисление заработной платы

9. Заработная плата работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, включает в себя:

а) должностной оклад;

б) надбавку за стаж работы;

в) отраслевые надбавки и доплаты, устанавливаемые в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения;

г) премию.

10. Для премирования работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, образуется премиальный фонд в размере 10% годового фонда должностных окладов инженерно-технических работников и служащих и 50% годового фонда должностных окладов рабочих.

Премирование работников производится в пределах средств установленного премиального фонда, определяемого в зависимости от фактической численности.

Конкретный размер премий работников определяется на основании положений о премировании.

11. Для выплаты материальной помощи работников формируется фонд материальной помощи в размере 1/6 (одной шестой) годового фонда должностных окладов. Материальная помощь выплачивается в размере 2 (двух) должностных окладов в год на основании заявления работника.

В случае изменения размера должностного оклада в течение календарного года величина материальной помощи пересчитывается с даты его изменения. Излишне выплаченные суммы материальной помощи подлежат удержанию.

Материальная помощь работнику рассчитывается исходя из размера должностного оклада, установленного в соответствии с занимаемой должностью пропорционально установленной продолжительности рабочего времени по основной должности и по занимаемой в порядке совместительства, в случае работы на условиях совместительства.

В период работы, дающей право на получение материальной помощи, включается:

а) время фактической работы;

б) период временной нетрудоспособности;

в) время дополнительного отпуска обучающихся в организациях образования с сохранением либо с частичным сохранением заработной платы;

г) время ежегодного оплачиваемого отпуска;

д) время отпуска без сохранения заработной платы на основании пункта 2 статьи 128 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики;

е) время исполнения работником государственных или общественных обязанностей;

ж) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

В год приема на работу материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за календарный месяц.

Материальная помощь не выплачивается:

а) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

Если указанным работникам материальная помощь была выплачена в полном размере до даты, с которой на их должность временно принят другой работник, материальная помощь пересчитывается из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за календарный месяц. Излишне выплаченные суммы материальной помощи подлежат удержанию;

б) работникам, принятым на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

В случае увольнения работника, излишне выплаченная сумма материальной помощи подлежит удержанию.

В случае смерти работника материальная помощь, не полученная им до дня смерти, выплачивается его наследникам в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

12. Выплата ежемесячных надбавок за стаж работы работникам предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, производится в зависимости от стажа работы в процентах к должностному окладу:

а) по специальности по профильному высшему или среднему профессиональному образованию:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки за стаж работы в % к должностному окладу |
| От 3 до 5 лет | 5 |
| От 5 до 10 лет | 6 |
| От 10 до 15 лет | 7 |
| От 15 лет и выше | 8 |

б) при наличии высшего или среднего, но не профильного профессионального образования:

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки за стаж работы в % к должностному окладу |
| От 3 до 5 лет | 3 |
| От 5 до 10 лет | 4 |
| От 10 до 15 лет | 5 |
| От 15 лет и выше | 6 |

Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за стаж работы определяется коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами предприятий, разработанными работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

13. Работникам предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, с учетом специфики условий их труда устанавливаются следующие отраслевые надбавки и доплаты:

а) за имеющееся почетное звание, устанавливается надбавка в следующих размерах:

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| Звание | Размер надбавки в РУ МЗП |
| «Заслуженный работник Приднестровской Молдавской Республики» | 10 |
| «Отличник» | 4 |

При наличии у работников нескольких почетных званий устанавливается одна из предусмотренных надбавок (большая по размеру). Выплата надбавки осуществляется по основной должности.

Надбавка за почетное звание начисляется пропорционально отработанному времени, но не более чем на одну ставку;

б) за руководство бригадой, устанавливается доплата в следующих размерах:

1) при составе бригады от 5 до 10 человек - в размере до 16 РУ МЗП;

2) свыше 10 человек - в размере до 20 РУ МЗП;

в) работникам, в должностные обязанности которых входит контакт с моющими и дезинфицирующими средствами, устанавливается доплата в размере до 20 РУ МЗП;

г) водителям служебных автомобилей, устанавливаются доплаты в следующих размерах:

1) за ненормированный рабочий день - в размере до 20 РУ МЗП;

2) за самостоятельное обслуживание автомобилей - в размере до 15 РУ МЗП;

д) водителям троллейбуса за профессиональное мастерство устанавливаются доплаты в следующих размерах:

Таблица 4

|  |  |
| --- | --- |
| Классная категория | Размер доплаты в РУ МЗП |
| Первый класс | 16 |
| Второй класс | 8 |
| Третий класс | 4 |

е) работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на две части (с перерывом в работе свыше двух часов, который не включается в рабочее время), производится доплата за отработанное время в эти дни в размере 10% от должностного оклада;

ж) сортировщикам почтовых отправлений и печати, постоянно занятым на работах по сортировке международных почтовых отправлений (дальнее зарубежье), устанавливается доплата в размере 10 РУ МЗП;

з) работникам за работу в структуре специальной связи устанавливается доплата в размере 10 РУ МЗП;

и) за использование иностранных языков для осуществления работ, не входящих в круг основных обязанностей работника (переводы нормативной и технологической документации, служебная переписка и так далее), устанавливается доплата в размере 5 РУ МЗП - за знание одного языка, 7 РУ МЗП - за знание двух и более языков;

к) за работу с международными электронными программами (IPS) устанавливается доплата в размере до 20 РУ МЗП к должностному окладу;

л) за подвижной и разъездной характер работы устанавливается доплата в размере до 20 % от должностного оклада, без применения повышающих коэффициентов.

4. Условия установления размеров должностных окладов работников

14. Должностные оклады работников ГУП «Почта Приднестровья» и филиалов определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Руководителям отделений связи ГУП «Почта Приднестровья» и филиалов должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда, в зависимости от штатной численности согласно Таблице 1.3. Приложения № 1 к настоящему Положению.

Руководителям участков по обработке, сортировке и доставке почтовых отправлений и печати, участков по обработке и сортировке почты, а также отделов специальной связи должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда производственных структурных подразделений ГУП «Почта Приднестровья» и филиалов, исходя из штатной численности согласно Таблице 1.4. Приложения № 1 к настоящему Положению.

15. Должностные оклады работникам ГУП «Приднестровье-лес» определяются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Стоимость одного отработанного часа рабочих со сдельной оплатой труда и рабочих с повременной оплатой труда ГУП «Приднестровье-лес» (в РУ МЗП) в зависимости от разряда приведена в Таблице 2.2. Приложения № 2 к настоящему Положению.

16. Должностные оклады работникам троллейбусных управлений городов Тирасполь и Бендеры определяются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

17. Должностные оклады работников предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся благоустройством территории, эксплуатацией бань, парков культуры и отдыха определяются в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Руководителям, специалистам и служащим предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся благоустройством территории, должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда, исходя из размера общей площади квартир жилых зданийна территории государственной администрации города (района) согласно Таблице 4.3. Приложения № 4 к настоящему Положению.

Руководителям, специалистам и служащим предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся эксплуатацией бань, должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда, исходя из количества посадочных мест согласно Таблице 4.4. Приложения № 4 к настоящему Положению.

Руководителям, специалистам и служащим предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся эксплуатацией парков культуры и отдыха, должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда, исходя из количества досуговых объектов согласно Таблице 4.5. Приложения № 4 к настоящему Положению.

18. Должностные оклады работников сквозных профессий - водителей грузовых, легковых автомобилей и автобусов предприятий, указанных в пункте 1 настоящего Положения, установлены в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению, с применением повышающих коэффициентов.

5. Заключительные положения.

19. Начисление надбавок и доплат к должностному окладу производится ежемесячно.

20. Премии, надбавки, доплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении средней заработной платы и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не учитывается при исчислении средней заработной платы.

21.Финансирование расходов на оплату труда производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

22. Должностные оклады, установленные в Приложениях к настоящему Положению, используются для расчета фонда опалы труда для определения плановой суммы трансфертов.

23. Руководители предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, вправе самостоятельно разработать локальный нормативный акт, регламентирующий вопросы оплаты труда своих работников на основании настоящего Положения в пределах установленного фонда оплаты труда, который в установленном порядке утверждается руководителем исполнительного органа государственной власти, в подведомственности которого находится данное предприятие.

24. Исполнительный орган государственной власти, которому подведомственны троллейбусные управления городов Тирасполь и Бендеры, может устанавливать повышающие коэффициенты к базовому уровню должностных окладов работников троллейбусных управлений городов Тирасполя и Бендеры исходя из финансовых возможностей предприятий.

При этом данное увеличение фонда оплаты труда троллейбусных управлений не принимается Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики при расчете межбюджетных отношений и при предоставлении обособленных заявок на финансирование трансфертов из республиканского бюджета на обеспечение социальных обязательств.

Приложение № 1

к Положению об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

Должностные оклады

Руководителей, специалистов и служащих

государственного унитарного предприятия

«Почта Приднестровья» и филиалов

 Таблица 1.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Должностной оклад, в РУ МЗП | |
| ГУП «Почта Приднестровья» | дочерние  предприятия |
| 1. | Генеральный директор | 320-400 | - |
| 2. | Заместитель генерального директора | 300-380 | - |
| 3. | Директор | - | 270-370 |
| 4. | Главный бухгалтер | 300-380 | 240-340 |
| 5. | Заместитель главного бухгалтера | 270-320 | 215-270 |
| 6. | Начальник службы специальной связи | 220-270 | - |
| 7. | Начальник отдела специальной связи I группы | 200-265 | 200-265 |
| 8. | Начальник отдела специальной связи II группы | 190-260 | 190-260 |
| 9. | Начальник отдела специальной связи III группы | 180-255 | 180-255 |
| 10. | Инженер по охране труда (ГЗ и ТБ) | 250-275 | - |
| 11. | Инженер-энергетик, энергетик | 250-275 | 190-260 |
| 12. | Начальник основного отдела | 270-300 | 240-280 |
| 13. | Главный специалист основного отдела | 250-275 | 220-270 |
| 14. | Ведущий специалист основного отдела | 220-270 | 200-265 |
| 15. | Специалист основного отдела | 190-260 | 190-260 |
| 16. | Начальник вспомогательного отдела | 250-280 | 230-275 |
| 17. | Бухгалтер | 190-280 | 190-275 |
| 18. | Экономист | 190-280 | 190-275 |
| 19. | Программист | 220-270 | 220-270 |
| 20. | Системный администратор | 220-270 | 220-270 |
| 21. | Начальник главной кассы | 190-275 | 180-270 |
| 22. | Специалист почтовой связи | 190-260 | 190-260 |
| 23. | Ответственный дежурный по обмену почты | 190-260 | - |
| 24. | Специалист по подписке | 190-260 | 190-260 |
| 25. | Секретарь руководителя | 190-260 | - |
| 26. | Делопроизводитель | - | 115-255 |
| 27. | Заведующий архивом | 190-260 | - |
| 28. | Начальник почтового отделения связи I группы | 215-290 | 210-290 |
| 29. | Начальник почтового отделения связи II группы | 210-285 | 205-285 |
| 30. | Начальник почтового отделения связи III группы | 200-280 | 200-280 |
| 31. | Начальник почтового отделения связи IV группы | 195-275 | 195-275 |
| 32. | Старший инструктор (старший инспектор) по эксплуатационным, производственно-техническим и организационным вопросам | 190-275 | 190-275 |
| 33. | Инструктор (инспектор) по эксплуатационным, производственно-техническим и организационным вопросам | 180-260 | 180-260 |
| 34. | Инспектор по кадрам | 190-260 | 180-260 |
| 35. | Начальник участка I группы | 210-290 | 210-290 |
| 36. | Начальник участка II группы | 200-285 | 200-285 |
| 37. | Начальник участка III группы | 180-280 | 180-280 |
| 38. | Заведующий складом, заведующий хозяйством | 115-255 | 115-255 |

Должностные оклады

рабочих ГУП «Почта Приднестровья» и филиалов

Таблица 1.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Должностной оклад, в РУ МЗП |
| 1. | Электромеханик почтового оборудования, электромонтер почтового оборудования, слесарь-ремонтник специализированных почтовых машин, монтажник санитарно-технических систем, электрогазосварщик | 115-255 |
| 2. | Маляр, штукатур, столяр, плотник, грузчик | 115-255 |
| 3. | Водитель – экспедитор печати | 115-255 |
| 4. | Сторож | 115-255 |
| 5. | Уборщик производственных помещений, дворник | 115-255 |
| 6. | Оператор связи II класса | 135-260 |
| 7. | Оператор связи I класса | 150-270 |
| 8. | Почтальон II класса | 120-260 |
| 9. | Почтальон I класса | 145-270 |
| 10. | Сортировщик почтовых отправлений и произведений печати II класса | 135-260 |
| 11. | Сортировщик почтовых отправлений и произведений печати I класса | 150-270 |
| 12. | Фельдъегерь, экспедитор специальной связи | 150-270 |
| 13. | Фельдъегерь по специальным поручениям | 170-275 |

Показатели для отнесения почтовых отделений связи

ГУП «Почта Приднестровья» и филиалов

к группе для установления оклада руководителям

Таблица 1.3.

|  |  |
| --- | --- |
| Группы по оплате труда руководителей | Нормативная численность штата, ед. |
| I | свыше 6 |
| II | от 4 до 6 |
| III | от 1,5 до 4 |
| IV | до 1,5 |

В штатную численность для определения группы по оплате труда руководителей не включаются:

а) начальники отделений связи;

б) почтальоны;

в) сторожи;

г) уборщики производственных помещений.

Показатели для отнесения производственных участков

ГУП «Почта Приднестровья» и филиалов

к группам для установления оклада руководителям

Таблица 1.4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование производственного участка | Группы по оплате труда | | |
| I | II | III |
|  | Нормативная численность штата, ед. | | |
| Участок по обработке, сортировке и доставке почтовых отправлений и печати | свыше 15 | от 10 до 15 | до 10 |
| Участок по обработке и сортировке почты | свыше 10 | от 5 до 10 | до 5 |
| Отдел специальной связи | свыше 5 | от 3 до 5 | от 1 до 3 |

В штатную численность для определения группы по оплате труда руководителей не включаются:

а) начальники участка;

б) почтальоны;

в) сторожи;

г) уборщики производственных помещений.

Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

Должностные оклады

работников ГУП «Приднестровье-лес»

Таблица 2.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Должностной оклад, в РУ МЗП |
| 1 | Директор | 220-230 |
| 2 | Главный лесничий (заместитель директора) | 215-225 |
| 3 | Заместитель директора | 210-220 |
| 4 | Главный бухгалтер (старший на правах главного), главный экономист | 210-220 |
| 5 | Главный специалист | 170-180 |
| 6 | Ведущий специалист | 160-170 |
| 7 | Специалист | 140-150 |
| 8 | Лесничий | 160-170 |
| 9 | Помощник лесничего | 150-160 |
| 10 | Мастер леса | 140-150 |
| 11 | Лесник | 115-120 |
| 12 | Рабочий | 100-125 |
| 13 | Сторож | 100 |

Стоимость одного отработанного часа для рабочих со сдельной оплатой труда

и рабочих с повременной оплатой труда

ГУП «Приднестровье-лес» (в РУ МЗП)

Таблица 2.2.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Разряды | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI |
| Тракторист-машинист на планировке оползней, нарезке террас и других лесокультурных и питомниководческих работах: |  |  |  |  |  |  |
| - при сдельной оплате труда | 0,662 | 0,754 | 0,872 | 0,958 | 1,138 | 1,350 |
| - при повременной оплате труда | 0,602 | 0,686 | 0,794 | 0,872 | 1,034 | 1,228 |
| В лесопилении и деревообработке: |  |  |  |  |  |  |
| - при сдельной оплате труда | 0,764 | 0,864 | 0,984 | 1,132 | 1,314 | 1,530 |
| - при повременной оплате труда | 0,696 | 0,786 | 0,896 | 1,030 | 1,196 | 1,392 |
| На конно-ручных работах (кроме заготовок, рубок ухода за лесом и деревообработки): |  |  |  |  |  |  |
| - при сдельной оплате труда | 0,488 | 0,540 | 0,610 | 0,688 | 0,774 | 0,878 |
| - при повременной оплате труда | 0,444 | 0,492 | 0,554 | 0,626 | 0,704 | 0,798 |
| На лесозаготовках, лесосплаве, перевалке и подсочке леса, рубок ухода за лесом и санитарных рубок: |  |  |  |  |  |  |
| - на лесозаготовках, первичном лесосплаве и подсочке леса | 0,764 | 0,864 | 0,984 | 1,132 | 1,314 | 1,530 |
| - на нижних складах и лесобиржах (разгрузка, обрубка сучьев, раскряжевка хлыстов, разделка долготья, окорка, сортировка, штабелевка и погрузка древесины, производство технологической щепы,колка дров) | 0,696 | 0,786 | 0,896 | 1,030 | 1,196 | 1,392 |
| - на других лесозаготовительных, лесосплавных работах и перевалке леса: |  |  |  |  |  |  |
| - при сдельной оплате труда | 0,764 | 0,864 | 0,984 | 1,132 | 1,314 | 1,530 |
| - при повременной оплате труда | 0,696 | 0,786 | 0,896 | 1,030 | 1,196 | 1,392 |

Примечание:

1. На трелевке и вывозе леса применяется показатель стоимости 1 часа (дня) на лесозаготовках, первичном лесосплаве и подсочке леса.

2. На проведение технических уходов, ремонтных, хозяйственных и других работах применяется показатель стоимости 1 часа (дня), установленный для рабочих на этих работах, но не ниже II разряда тракториста-машиниста.

Приложение № 3

к Положению об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

Должностные оклады

руководителей, специалистов и служащих троллейбусных управлений

городов Тирасполь и Бендеры

Таблица 3.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование должности | Должностной оклад, в РУ МЗП |
| 1 | Директор | 320 |
| 2 | Главный инженер | 310 |
| 3 | Заместитель директора | 270-290 |
| 4 | Главный бухгалтер | 270-290 |
| 5 | Начальник службы (отдела) | 230-250 |
| 6 | Заместитель начальника службы (отдела) | 220-240 |
| 7 | Ведущий специалист | 200-220 |
| 8 | Старший мастер | 200-220 |
| 9 | Инженер, мастер, старший ревизор по безопасности движения, начальник ОК | 170-190 |
| 10 | Старший бухгалтер, старший диспетчер | 170-190 |
| 11 | Бухгалтер, начальник штаба ГЗ, инспектор ОК. | 160-170 |
| 12 | Ревизор по безопасности движения, механик ОГМ, финансовый ревизор, диспетчер, нарядчик поездных бригад, техник службы | 160-170 |
| 13 | Заведующий складом, старший билетный кассир | 150-160 |
| 14 | Секретарь | 130-140 |
| 15 | Оператор, художник-оформитель, табельщик | 130-140 |

Должностные оклады рабочих троллейбусных управлений

городов Тирасполь и Бендеры

Таблица 3.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование должности | Должностной оклад, в РУ МЗП |
| 1 | Водитель троллейбуса | 190-200 |
| 2 | Рабочие по ремонту подвижного состава | 150-170 |
| 3 | Рабочие, занятые ремонтом и наладкой технологического оборудования | 150-170 |
| 4 | Электромонтеры контактной сети, тяговых подстанций, станочники, аккумуляторщик, электрогазосварщик | 150-170 |
| 5 | Кондуктор | 150 |
| 6 | Уборщик, подсобно-транспортный рабочий, сторож | 100 |
| 7 | Кладовщик, приемщик троллейбусов | 140 |
| 8 | Рабочие отдела главного механика | 140-160 |
| 9 | Билетный кассир, контролер | 140 |
| 10 | Инспектор по профилактическому осмотру водителей, мойщик-уборщик подвижного состава | 130 |

Примечание: Должностной оклад водителя сочлененного троллейбуса устанавливается в размере 1,25 должностного оклада водителя одинарного троллейбуса.

Приложение № 4

к Положению об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

Должностные оклады

руководителей, специалистов и служащих предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся благоустройством территории, эксплуатацией бань, парков культуры и отдыха

Таблица 4.1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа | 5 группа |
| 1. | Директор | 280 | 260 | 240 | 220 | 210 |
| 2. | Главный инженер | 250-260 | 230-250 | 210-230 | 200-210 | 190-200 |
| 3. | Заместитель директора | 220-240 | 200-220 | 190-200 | 180-190 | 180-190 |
| 4. | Главный бухгалтер | 220-240 | 200-220 | 190-200 | 180-190 | 180-190 |
| 5. | Начальник отдела | 220-240 | 200-220 | 190-200 | 180-190 | 180-190 |
| 6. | Начальник участка | 190-210 | 180-190 | 180-190 | 170-180 | 170-180 |
| 7. | Главный специалист | 190-210 | 180-190 | 180-190 | 170-180 | 170-180 |
| 8. | Ведущий специалист | 170-180 | 170-180 | 170-180 | 160-170 | 160-170 |
| 9. | Специалист | 160-170 | 160-170 | 160-170 | 150-160 | 150-160 |
| 10. | Мастер участка | 160-170 | 160-170 | 160-170 | 150-160 | 150-160 |
| 11. | Механик | 150-160 | 150-160 | 150-160 | 140-150 | 140-150 |
| 12. | Мастер подсобного производства | 150-160 | 150-160 | 150-160 | 140-150 | 140-150 |
| 13. | Заведующий складом (хозяйством) | 140-150 | 140-150 | 140-150 | 140-150 | 140-150 |
| 14. | Администратор, делопроизводитель, секретарь руководителя, паспортист | 130-140 | 130-140 | 130-140 | 130-140 | 130-140 |
| 15. | Техник, диспетчер | 130-140 | 130-140 | 130-140 | 130-140 | 130-140 |

Должностные оклады

рабочих предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся благоустройством территории, эксплуатацией бань, парков культуры и отдыха

Таблица 4.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование Профессий | Должностной оклад, в РУ МЗП |
|  |
| 1. | Механизатор | 125-135 |
| 2. | Кассир билетный | 115-120 |
| 3. | Художник – оформитель | 115-120 |
| 4. | Контролер | 115-120 |
| 5. | Оператор | 115-120 |
| 6. | Рабочие занятые ремонтно-строительными работами, земляными работами, работами по ремонту и содержанию автомобильных дорог и дорожных сооружений | 115-120 |
| 7. | Рабочие, непосредственно занятые ремонтом, наладкой и обслуживанием основного технологического, электро- и энергетического, экспериментального и научного оборудования, машин, механизмов, автомобилей, другого подвижного состава, электронно-вычислительной техники, контрольно-измерительных приборов и автоматики; плотник; электрогазосварщик | 115-135 |
| 8. | Рабочий | 100 |
| 9. | Рабочий по благоустройству населенных пунктов | 105 |
| 10. | Грузчик | 115 |

.

Показатели отнесения предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся благоустройством территории, к группам по оплате труда руководителей, специалистов и служащих

Таблица 4.3.

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда | Размеры общей площади квартир жилых зданий, тыс. м2на территории государственной администрации города (района) |
| I | Свыше 1200 |
| II | От 600 до 1200 |
| III | От 300 до 600 |
| IV | От 150 до 300 |
| V | От 70 до 150 |

Показатели отнесения предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся эксплуатацией бань, к группам по оплате труда

руководителей, специалистов и служащих

Таблица 4.4.

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда | Количество посадочных мест |
| I | Свыше 500 |
| II | От 300 до 500 |
| III | От 100 до 300 |
| IV | От 45 до 100 |

Показатели отнесения предприятий (структурных подразделений предприятий жилищно-коммунального хозяйства), занимающихся эксплуатацией парков культуры и отдыха, к группам по оплате труда руководителей, специалистов и служащих

Таблица 4.5.

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда | Количество досуговых объектов |
| I | 10-20 |
| II | 6-10 |
| III | 4-6 |
| IV | До 4 |

Примечание:

1) к первой группе могут быть отнесены крупные парки культуры и отдыха, объединения парков, расположенные в столице республики и ее промышленных центрах, а также парки-памятники садово-паркового искусства, имеющие большое культурное значение; расположенные большим зеленым массивом, благоустроенной территорией, оснащенные разнообразными аттракционами, игровыми автоматами, имеющие спортивные сооружения, павильоны, танцевальные площадки, проводящие разнообразные культурно-просветительные мероприятия. Работа парков этой группы является показательной для парков культуры и отдыха Республики;

2) ко второй группе могут быть отнесены парки культуры и отдыха, расположенные в крупнейших городах и населенных пунктах Республики, располагающие благоустроенной территорией, оснащенные разнообразными аттракционами, игровыми автоматами, имеющие спортивные сооружения, павильоны, танцевальные площадки, проводящие разнообразную культурно-массовую работу;

3) к третьей группе могут быть отнесены парки культуры и отдыха, городские и сельские сады, располагающие благоустроенной территорией для культурного отдыха населения;

4) к четвертой группе относятся все остальные парки культуры и отдыха.

Приложение № 5

к Положению об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

Должностные оклады рабочих сквозных профессий:

а) водители грузовых автомобилей:

Должностной оклад 115-120 РУ МЗП

Таблица 5.1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Грузоподъемность автомобиля (тонн) | Повышающий коэффициент | | | | | |
| Бортовые автомобили и автомобили, фургоны общего назначения | | | Специализированные и специальные автомобили: самосвалы, цистерны, фургоны, пожарные, рефрижераторы, и другие | | |
|  | Классы | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | до 0,5 | - | - | - | 1,25 | 1,15 | 1,0 |
| 2 | от 0,5 до 1,5 | 1,25 | 1,15 | 1,0 | 1,375 | - | 1,1 |
| 3 | от 1,5 до 3 | 1,375 | 1,265 | 1,1 | 1,5 | 1,38 | 1,2 |
| 4 | от 3 до 5 | 1,5 | 1,38 | 1,2 | 1,625 | 1,495 | 1,3 |
| 5 | от 5 до 7 | 1,625 | 1,495 | 1,3 | 1,75 | 1,61 | 1,4 |
| 6 | от 7 до 10 | 1,75 | 1,61 | 1,4 | 1,875 | 1,725 | 1,5 |
| 7 | от 10 до 20 | 1,875 | 1,725 | 1,5 | 1,84 | 1,84 | 1,6 |
| 8 | от 20 до 40 | 2 | 1,84 | 1,6 | 2,125 | 1,955 | 1,7 |
| 9 | от 40 до 60 | 2,125 | 1,955 | 1,7 | 2,25 | 2,07 | 1,8 |

б) водители легковых автомобилей (в том числе специальных):

Должностной оклад 115-120 РУ МЗП

Таблица 5.2.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Класс автомобиля | Рабочий объем двигателя, литров | Повышающий коэффициент | | |
| 1 класс | 2 класс | 3 класс |
| 1 | Особо малый и малый | до 1,8 | 1,25 | 1,15 | 1,0 |
| 2 | Средний | от 1,8 до 3,5 | 1,375 | 1,265 | 1,1 |
| 3 | Большой | свыше 3,5 | 1,5 | 1,38 | 1,2 |

в) водители автобусов (в том числе специальных):

Должностной оклад 115-120 РУ МЗП

Таблица 5.3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Класс автомобиля | Габаритная длина автобуса, метров | Повышающий коэффициент | | |
| 1 класс | 2 класс | 3 класс |
| 1 | Особо малый и малый | до 5 | 1,25 | 1,15 | 1,0 |
| от 5 до 6,5 | 1,375 | 1,265 | 1,2 |
| от 6,5 до 7,5 | 1,5 | 1,38 | 1,2 |
| 2 | Средний | от 7,5 до 9,5 | 1,625 | 1,495 | - |
| 3 | Большой | от 9,5 до 11 | 1,75 | 1,61 | - |
| от 11 до 12 | 1,825 | 1,725 | - |
| от 12 до 15 | 2,0 | 1,84 | - |
| от 15 до 18 | 2,125 | 1,995 | - |