



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2024

№ *2928-п*

ЕВПАТОРИЯ

**О внесении изменений в постановление
администрации города Евпатории Республики Крым
от 27.07.2021 №1381-п «Об утверждении положения
об оплате труда работников муниципального
казенного учреждения «Управление территориального
планирования и градостроительной деятельности»**

В соответствии со статьями 132,135,136,144,145,152 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.04.2024 № 91-ФЗ «О внесении изменений в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации», статьей 27 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», решением Евпаторийского городского совета от 22.12.2014 № 1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменение в пункт 1 постановления администрации города Евпатории Республики Крым от 27.07.2021 №1381-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности», изложив положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности» в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию на официальном портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел – «Евпатория», а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://my-evp.ru> в разделе

«Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующего отдел архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

А.Ю. Юрьев



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Евпатории Республики Крым
01.10.2024 № *2928-п*

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности» (далее - положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности» (далее - учреждение).

1.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнение функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения, и включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает следующее:

1.3.1. Размеры окладов (должностных окладов).

1.3.2. Выплаты компенсационного характера.

1.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1.4.1. Государственных гарантий по оплате труда.

1.4.2. Настоящего положения.

1.4.3. Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных казенных учреждениях.

1.4.4. Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных казенных учреждениях.

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается приказом директора и согласовывается отделом архитектуры и градостроительства администрации города Евпатории Республики Крым. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц.

1.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на календарный год.

Оплата труда работников устанавливается с учетом:

-Единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.7. В соответствии с ч.6 ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальном казенном учреждении «Управление территориального планирования и градостроительной деятельности» сроки выплаты заработной платы – ежемесячно 15 и 30 числа, в рабочее время, не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Если обозначенные дни приходятся на выходные или праздничные дни, то заработная плата выплачивается в рабочий день перед данными выходными или праздничными днями.

2.Заработная плата

2.1.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).

2.2.Заработная плата работников устанавливается в соответствии с действующими системами оплаты труда для работников отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Республики Крым.

2.3.Должностным окладом является фиксированная сумма оплаты трудовой деятельности за исполнение собственных должностных обязанностей. Должностной оклад не включает в себя социальные, стимулирующие или компенсационные выплаты.

2.4. Размер расчетной величины, применяемый при исчислении должностных окладов работников, руководителя устанавливается в размере 6200, 00 рублей и подлежит пересмотру в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2.5. При установлении должностного оклада применяется повышающий коэффициент, который устанавливается с учетом образования, степени ответственности работника и иных факторов.

2.6. Коэффициенты применяемые при исчислении должностных окладов: директор - 3,4; заместитель директора – 3,1; главный бухгалтер - 3,1; начальник отдела, заведующий сектором -2,4; ведущий специалист- 2,0; уборщик помещений-1.

2.7. Должностной оклад устанавливается путем математического умножения расчетной величины на повышающий коэффициент и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения. Размеры должностных окладов указаны в приложении к настоящему порядку.

2.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени осуществляется со статьями 93, 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Удержания из заработной платы осуществляются только в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам учреждения затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2. Работникам, в том числе, заместителю директора, главному бухгалтеру, учреждения могут быть установлены следующие виды компенсационных выплат, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации:

3.2.1. За сверхурочную работу (ненормированный рабочий день);

3.2.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.3. За совмещение профессий (должностей);

3.2.4. За расширение зон обслуживания;

3.2.5. За увеличение объема работы;

3.2.6. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

3.3. Уборщику помещений устанавливается компенсационная выплата за использование в своей работе дезинфицирующих и токсичных средств при уборке помещений в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу в выходные и праздничные дни, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

3.4.1. Выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) работнику учреждения или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, как в твердой денежной сумме или в процентах к должностному окладу работника, не ниже 20 процентов оклада и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Выплата (доплата) за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в твердой денежной сумме или в процентах к должностному окладу работника, не ниже 20 процентов оклада и максимальным размером не ограничивается.

3.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада) за день сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада) за день работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае отказа от компенсации, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Выплаты компенсационного характера за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляются по результатам проведенной специальной оценки условий труда, при наличии выявленных вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказом директора.

3.6. При увольнении работнику по его письменному заявлению выплачивается компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

4. Размеры и виды выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, настоящим положением.

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам учреждения, в том числе, заместителю директора, главному

бухгалтеру.

4.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.2. Надбавка за качество выполняемых работ.

4.2.3. Надбавка за выслугу лет (стаж).

4.2.4. Премииальные выплаты (премии) по итогам работы за месяц.

4.2.5. Премииальные выплаты (премии) по итогам работы за год.

4.2.6. Премииальные выплаты (премии) за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2.7. Иные выплаты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Республики Крым (единовременная выплата к отпуску, единовременная материальная помощь).

4.3. Работникам учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются в следующих размерах:

4.3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы максимальными размерами не ограничивается.

4.3.2. Надбавка за качество выполняемых работ до 50 процентов от установленного оклада (должностного оклада).

4.3.3. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц (год), за выполнение особо важных и срочных работ максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.3. Надбавка за выслугу лет (стаж) работы выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

Выслуга лет (стаж) работы	Размер процентов от должностного оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	20
от 13 - до 18 лет	25
от 18	30

4.4. В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включается:

- работа (служба) в государственных органах, муниципальных, бюджетных учреждениях и организациях Республики Крым (Автономной Республики Крым), Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в государственных органах СССР, союзных и автономных республик, краев, областей, автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;

- работа (служба) в органах пенсионного обеспечения, прокуратуры, судов, таможенных органах, органах налоговой службы;

- работа в органах местного самоуправления;

- работа в центральных, республиканских, областных и районных (городских) органах КПСС, а также в парткомах на предприятиях, организациях с правами райкомов до 6 ноября 1991 года включительно;

- время прохождения службы (военной службы), которое засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, органах налоговой службы, государственной противопожарной службе.

4.5. При исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж) вышеуказанные периоды работы суммируются.

4.6. Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, такой стаж работы подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы) или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, которые включаются в этот стаж.

4.7. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается приказом директора учреждения.

4.8. Премияльные выплаты являются формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада работника учреждения в обеспечении поставленных задач.

4.9. Премияльные выплаты устанавливаются персонально каждому работнику учреждения с учетом обеспечения задач и исполнения им своих должностных обязанностей.

4.10. Премияльные выплаты начисляются вместе с заработной платой за истекший месяц (год) и исчисляются за фактически отработанное время.

4.11. Решение о выплате премияльных выплат оформляется приказом по учреждению, в котором указываются конкретные размеры премирования каждого работника. Размер премий определяется директором с участием представителя трудового коллектива. Приказ согласовывается с представителем трудового коллектива.

4.12. Премирование сотрудников учреждения производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций и за конкретный период работы (месяц, год).

4.13. Размер премияльных выплат конкретному сотруднику устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии либо в абсолютной сумме в рублях.

4.14. При определении размера премияльных выплат, устанавливаемой сотруднику учреждения, необходимо учитывать:

4.14.1. Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей.

4.14.2. Степень сложности, важности и качество выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов.

4.14.3. Оперативность подготовки проектов документов, в соответствии с установленными требованиями, по вопросам, относящимся к компетенции работников учреждения.

4.14.4. Проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, повышение уровня квалификации.

4.14.5. Достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностной инструкцией.

4.15. Время нахождения сотрудника учреждения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности не включается в расчетный период начисления премий.

4.16. Основанием для снижения размера премии (отказа в премировании) являются следующие факты:

4.16.1. Несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин.

4.16.2. Нарушение установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля за исполнением документов.

4.16.3. Несоблюдение правил и этики служебного поведения сотрудников учреждения, грубое отношение к подчиненным, сотрудникам, посетителям.

4.16.4. Другие действия (бездействия) сотрудника, снижающих авторитет и эффективность работы учреждения.

4.17. Снижение размера премии производится за тот период, в котором обнаружено неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4.18. Не подлежат премированию сотрудники учреждения, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание в текущем месяце.

4.19. Условия начисления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата).

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится сотруднику учреждения, отработавшему не менее 6 месяцев, один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада).

4.19.1. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию сотрудника производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

4.19.2. Вновь поступившим сотрудникам единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

4.19.3. Решение о единовременной выплате сотруднику принимается директором учреждения на основании письменного заявления сотрудника и оформляется приказом по учреждению.

4.19.4. Право на выплату единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска), не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

4.19.5. Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада) на день подачи заявления по занимаемой должности, согласно штатному расписанию.

4.20. Помимо единовременной выплаты, сотруднику может быть выплачена единовременная материальная помощь, которая выплачивается один раз в год по заявлению работника учреждения, отработавшего не менее 6 месяцев, в размере не более одного оклада (должностного оклада), в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В заявлении работник указывает основания, по которым он просит выплатить ему материальную помощь.

4.20.1. Выплата единовременной материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда сотрудников.

4.20.2. Размер единовременной материальной помощи определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада) на день подачи заявления по занимаемой должности, согласно штатному расписанию.

4.20.3. Право на выплату единовременной материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

5. Оплата труда директора.

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

5.2. Размер оклада (должностного оклада) директора учреждения определяется трудовым договором с применением коэффициента кратности от списочной численности работников учреждения к минимальной тарифной ставке работника учреждения.

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю осуществляются в соответствии с разделом 3 настоящего положения на основании распоряжения главы администрации города Евпатории Республики Крым.

5.4. К выплатам стимулирующего характера директора учреждения относятся следующие виды выплат:

5.4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.4.2. Надбавка за качество выполняемых работ.

5.4.3. Надбавка за выслугу (стаж).

5.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц.

5.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы за год.

5.4.6. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

5.4.7. Иные выплаты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Республики Крым (единовременная выплата к отпуску, единовременная материальная помощь).

5.5. Оклад (должностной оклад) директора учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, заключаемым между директором учреждения и администрацией города Евпатории Республики Крым.

5.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы максимальными размерами не ограничивается.

5.7. Надбавка за качество выполняемых работ до 50 процентов от установленной оклада (должностного оклада).

5.8. Выплата надбавки за выслугу лет (стаж) работы осуществляется в размерах и порядке установленном пунктами 4.3.3., 4.4., 4.5., 4.6. настоящего положения на основании распоряжения главы администрации города Евпатории Республики Крым.

5.9. Премияльные выплаты директору по итогам работы за месяц, год, за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются распоряжением главы администрации города Евпатории Республики Крым в пределах фонда экономии оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

5.10. Единовременная выплата к отпуску выплачивается один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года на основании заявления директора и по распоряжению главы администрации города Евпатории Республики Крым.

5.10.1 Единоразовая материальная помощь может выплачиваться на основании заявления директора и по распоряжению главы администрации города Евпатории Республики Крым.

5.11. При увольнении директора по его письменному заявлению выплачивается компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

6. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения, и включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Фонд оплаты труда включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов (окладов, месячных тарифных ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой, компенсационной и стимулирующих частей.

6.4. Базовая часть состоит из выплат по окладам (должностным окладам) работников учреждения.

6.5. В пределах средств фонда оплаты труда директор учреждения вправе применять выплаты компенсационного характера, систему премирования работников учреждения с учетом разделов 3 и 4 настоящего положения.

6.6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера работникам учреждения, в том числе директору, осуществляются исходя из размеров, определенных настоящим положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

6.7. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам, главному бухгалтеру, заместителю директора и директору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Индексация заработной платы

7.1. Заработная плата по категориям работников, в том числе директора, муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория Республика Крым, на которые не распространяются указы Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» подлежит индексации в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса РФ, постановлением Совета министров Республики Крым от 08.09.2014 № 451 «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Республики Крым», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 24.08.2020 №1447-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений

муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», с изменениями.

Заработная плата индексируется путем увеличения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с 01.01.2018 – на 4%, с 01.10.2019 – на 4,3%, с 01.10.2020 – на 3%, с 01.10.2022 – на 4%, с 01.10.2023 – на 5,5%, с 01.10.2024 на 4,5%.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы категорий работников, указанных в пункте 7.1. настоящего положения, индексируется в пределах средств, предусмотренных решением Евпаторийского городского совета Республики Крым о бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период.

7.3. При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.4. Финансирование расходов, связанных с индексацией окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым в бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на соответствующий финансовый год.

7.5. Дальнейшая индексация окладов (должностных окладов) производится в соответствии с решением Евпаторийского городского совета Республики Крым о бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

Приложение
к положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Управление территориального
планирования и градостроительной
Деятельности»

**Размеры должностных окладов работников
муниципального казенного учреждения
«Управление территориального планирования градостроительной деятельности»**

Наименование должностей	Должностной оклад на 01.10.2024, с учетом индексации
Директор	27009,00
Заместитель директора	24624,00
Главный бухгалтер	24624,00
Сектор документационного и кадрового обеспечения	
Заведующий сектором	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел генерального плана и проектов планировок	
Начальник отдела	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел муниципального строительства	
Начальник отдела-юриисконсульт	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел информационных систем обеспечения градостроительной деятельности и развития инженерной инфраструктуры	
Начальник отдела	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел рекламы и нестационарных торговых объектов	
Начальник отдела	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Обслуживающий персонал	
Уборщик помещений	7946,00

Приложение
к положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Управление территориального
планирования и градостроительной
Деятельности»

**Размеры должностных окладов работников
муниципального казенного учреждения
«Управление территориального планирования градостроительной деятельности»**

Наименование должностей	Должностной оклад на 01.10.2024, с учетом индексации
Директор	27009,00
Заместитель директора	24624,00
Главный бухгалтер	24624,00
Сектор документационного и кадрового обеспечения	
Заведующий сектором	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел генерального плана и проектов планировок	
Начальник отдела	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел муниципального строительства	
Начальник отдела-юрисконсульт	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел информационных систем обеспечения градостроительной деятельности и развития инженерной инфраструктуры	
Начальник отдела	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Отдел рекламы и нестационарных торговых объектов	
Начальник отдела	19067,00
Ведущий специалист	15888,00
Ведущий специалист	15888,00
Обслуживающий персонал	
Уборщик помещений	7946,00