



Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 26 » 08 2020 г.
Регистрационный номер № 651

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06 августа 2020 г.

105,0/16

Воронеж

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений Воронежской области, в отношении которых департамент финансов Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя

В соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Воронежской области, в отношении которых департамент финансов Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Н.Г. Сафонова

Утверждено
приказом департамента финансов
Воронежской области
от 06.08.2020 № 105 ОИ

Положение
об оплате труда работников государственных казенных учреждений
Воронежской области, в отношении которых департамент финансов
Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Воронежской области, в отношении которых департамент финансов Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области». Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Воронежской области «Управление финансово-бюджетными отношениями Воронежской области» и государственного казенного учреждения Воронежской области «Центр бюджетного учета и отчетности», подведомственных департаменту финансов Воронежской области (далее – учреждение, ГКУ ВО «УФБО ВО», ГКУ ВО «ЦБУ»).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от

10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора, заместителя директора – главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. 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.

Все выплаты, предусмотренные настоящим положением, производятся в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, установленного на очередной календарных год.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты

стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы, департамента финансов Воронежской области (далее - департамент).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных

служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы, департамента доводится департаментом до директора учреждения.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы, департамента.

1.7. Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно выполняющие работы, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для выполнения работ, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, определен приложением № 1 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н);

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н).

Штатное расписание учреждения, согласованное с департаментом, утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н.

Размеры окладов по ПКГ специалистов и служащих учреждения определены приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н.

Размеры окладов по ПКГ профессий рабочих определены приложением № 3 к настоящему Положению.

2.3. На основе расчета по объемам имеющегося бюджетного финансирования может производиться корректировка размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения в сторону их повышения с соблюдением дифференциации в размерах окладов (должностных окладов).

2.4. Работникам учреждения могут быть установлены персональные

повышающие коэффициенты к окладу.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться по решению директора учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в учреждении, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Предельный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), повышающих персональных коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения приказом директора учреждения.

3. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера

3.1. Заработная плата директора, заместителей директора, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.3. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается департаментом в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.4. Размеры должностных окладов заместителей директора учреждения, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.5. Директору учреждения приказом руководителя департамента могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются департаментом в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения директора за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных уставом

учреждения.

Критерии и целевые показатели эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом департамента.

3.7. Заместителям директора, заместителю директора - главному бухгалтеру, заместителю директора - главному инженеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

3.8. Директору, заместителям директора, заместителю директора - главному бухгалтеру, заместителю директора - главному инженеру учреждения могут быть произведены иные выплаты, установленные пунктами 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Положения.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера) устанавливается департаментом в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора - главного инженера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, заместителя директора - главного бухгалтера, заместителя директора -

главного инженера на среднемесячную заработную плату работников 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 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147

Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.4. Оплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты - 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) 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 или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.3.6. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Конкретный размер надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом следующих критериев:

- объем работ, выполняемых работником, интенсивность и напряженность работы;
- итоги выполнения особо важных и срочных работ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения и департамента.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ осуществляются одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты за качество выполняемых работ могут выплачиваться работникам одновременно при условии обеспечения финансовыми средствами.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

В целях стимулирования работников учреждения к повышению квалификации в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливаются выплаты в процентном отношении к окладу (должностному окладу):

- выплата за ученую степень производится только по основному месту работы при условии соответствия ученой степени профилю выполняемой работы (специальности) в следующих размерах:

- 10 % должностного оклада - за ученую степень кандидата наук;
- 15 % должностного оклада - за ученую степень доктора наук.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат и иных стимулирующих выплат.

5.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет производятся в следующем порядке.

Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего трудового стажа работы и исчисляется следующим образом:

Общий трудовой стаж, лет	Размер надбавки в процентах к окладу (должностному окладу)
от 3 до 8	10 %
от 8 до 13	15 %
от 13 до 18	20 %
от 18 до 23	25 %
свыше 23	30 %

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа директора учреждения.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже работы, дающем право на соответствующие выплаты.

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных приказом департаментом критериев и целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за квартал, год.

При принятии решения о премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины, а также нарушений, связанных с осуществлением текущего контроля за оказанием государственных услуг населению, с осуществлением закупок для государственных нужд;
- наличие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Премирование директора учреждения осуществляется по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий период с учетом достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, утвержденных департаментом.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. За счет экономии средств по фонду оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов директору и работникам учреждения в течение календарного года может предоставляться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;
- в случае нуждаемости в лечении;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

Совокупный (общий) размер материальной помощи по вышеуказанным основаниям не может превышать двух окладов (должностных окладов) в течение календарного года.

Решение о конкретном размере материальной помощи принимает:

- работникам - директор учреждения;
- директору учреждения - руководитель департамента.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов директору и работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в размере не более трех окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

Решение о конкретном размере материальной помощи принимает:

- работникам - директор учреждения;
- директору учреждения - руководитель департамента.

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда директору и работникам учреждения может выплачиваться премия в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями.

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам - директор учреждения;
- директору учреждения - руководитель департамента.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы работникам и других нарушений условий оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за расходование фонда оплаты труда в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год несет директор учреждения.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
государственных казенных учреждений
Воронежской области, в отношении
которых департамент финансов
Воронежской области исполняет функции и
полномочия учредителя

**Перечень должностей (профессий),
относимых к основному, административно-управленческому
и вспомогательному персоналу учреждения**

I. Административно-управленческий персонал

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заместитель директора - главный бухгалтер.
4. Заместитель директора - главный инженер.

II. Основной персонал

1. Начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Ведущий бухгалтер.
4. Ведущий программист.
5. Ведущий специалист по кадрам.
6. Ведущий инженер.
7. Юрисконсульт.
8. Экономист.
9. Бухгалтер.
10. Инспектор по кадрам.

11. Программист.
12. Специалист по связям с общественностью.
13. Секретарь.
14. Секретарь-стенографистка.

III. Вспомогательный персонал

1. Уборщик служебных помещений.
2. Водитель автомобиля.
3. Слесарь-ремонтник.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
государственных казенных учреждений
Воронежской области, в отношении
которых департамент финансов
Воронежской области исполняет функции и
полномочия учредителя

**Размеры
должностных окладов специалистов и служащих**

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей	
	ГКУ ВО «УФБО ВО»	ГКУ ВО «ЦБУ»
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональная группа должностей служащих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень		
Секретарь-стенографистка	7 070	-
Секретарь	-	8 344
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональная группа должностей служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень		
Инспектор по кадрам	7 350	-

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень		
Бухгалтер	-	9 179
Экономист, специалист по связям с общественностью	7 769	-
Юрисконсульт, программист	7 769	9 179
Четвертый квалификационный уровень		
Ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий специалист по кадрам, ведущий инженер	-	10 430
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Первый квалификационный уровень		
Начальник отдела*	12 864	13 038

<*> Должностной оклад заместителя начальника отдела в ГКУ «УФБО ВО» - 12 413 рублей и ГКУ ВО «ЦБУ» - 11 682 рублей.

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
государственных казенных учреждений
Воронежской области, в отношении
которых департамент финансов
Воронежской области исполняет функции и
полномочия учредителя

**Размеры
окладов общеотраслевых профессий рабочих**

Наименование профессии	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений	5 224
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
Четвертый квалификационный уровень	
Водитель автомобиля	7 070

По должности слесаря-ремонтника, не отнесенной к профессиональным квалификационным группам, устанавливается оклад в размере 5 224 рублей.