АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2017 г. N 10

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО

ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

"ПРОМЫШЛЕННЫЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 26.04.2017 N 68, от 30.06.2017 N 97,от 03.04.2018 N 63, от 31.07.2018 N 183, от 18.02.2019 N 38,от 25.07.2019 N 231, от 02.10.2019 N 331, от 14.08.2020 N 204,от 05.10.2020 N 258, от 15.10.2020 N 272, от 08.06.2021 N 273,от 01.02.2022 N 27, от 31.03.2022 N 120, от 25.07.2022 N 300,от 27.01.2023 N 21, от 03.04.2023 N 99, от 12.07.2023 N 248,от 29.08.2023 N 313, от 18.10.2023 N 374) |  |

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области в целях установления порядка формирования расходов на оплату труда и материальное стимулирование работников муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара "Промышленный" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P45) об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара "Промышленный" согласно приложению.

2. Установить, что расходное обязательство, возникающее в результате принятия настоящего Постановления, исполняется Промышленным внутригородским районом городского округа Самара самостоятельно за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на соответствующие цели решением Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара о бюджете Промышленного внутригородского района городского округа Самара на соответствующий финансовый год Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара как главному распорядителю бюджетных средств Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

3. Настоящее Постановление вступает в законную силу с 09.01.2017.

4. Официально опубликовать настоящее Постановление.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара В.А. Бородина.

Глава

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

В.А.ЧЕРНЫШКОВ

Приложение

к Постановлению

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

от 30 января 2017 г. N 10

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО

ОКРУГА САМАРА "ПРОМЫШЛЕННЫЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 26.04.2017 N 68, от 30.06.2017 N 97,от 03.04.2018 N 63, от 31.07.2018 N 183, от 18.02.2019 N 38,от 25.07.2019 N 231, от 02.10.2019 N 331, от 14.08.2020 N 204,от 05.10.2020 N 258, от 15.10.2020 N 272, от 08.06.2021 N 273,от 01.02.2022 N 27, от 31.03.2022 N 120, от 25.07.2022 N 300,от 27.01.2023 N 21, от 03.04.2023 N 99, от 12.07.2023 N 248,от 29.08.2023 N 313, от 18.10.2023 N 374) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара "Промышленный" (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара в целях установления порядка формирования расходов на оплату труда и материальное стимулирование работников муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара "Промышленный" (далее - учреждение).

1.2. К работникам учреждения относятся руководители, специалисты, служащие и рабочие, непосредственно занятые в процессе выполнения работ (оказания услуг), предусмотренных Уставом учреждения, и состоящие в штатном расписании учреждения, работающие как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Денежное содержание работников состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных дополнительных выплат (компенсационных, стимулирующих и иных выплат), предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Положением, с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- результативности и качества выполняемых работником работ.

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

1.5. К иным дополнительным выплатам относятся:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие показатели в труде;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за классную квалификацию;

- ежемесячная надбавка за специальный режим работы;

- ежемесячная премия;

- премия за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- единовременная премия;

- надбавка за вредные условия труда.

(пп. 1.5 в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 14.08.2020 N 204)

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет субсидий из средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

Фонд оплаты труда работников учреждения, планируемый за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара, определяется в соответствии с [пунктом 6.1](#P184) настоящего Положения.

1.7. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производятся накануне этого дня.

2. Должностные оклады работников учреждения

2.1. Должностной оклад руководителя, специалистов, служащих и рабочих учреждения устанавливается в размерах согласно [Приложению](#P232) к настоящему Положению.

2.4. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников учреждения осуществляется Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара с учетом прогноза социально-экономического развития на соответствующий период путем внесения изменений в [Приложение](#P232) к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения определяются настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер выплат компенсационного характера работнику учреждения (за исключением руководителя) устанавливается трудовым договором с работником и соответствующим приказом руководителя учреждения.

Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливается трудовым договором (контрактом) с работодателем.

3.2. Работа по инициативе работодателя в выходной и/или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере с учетом ранее установленных надбавок и ежемесячной премии.

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.

3.3. Сверхурочная работа оплачивается работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы по трудовому договору, по решению руководителя производится доплата за совмещение профессий (должностей) или доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится в порядке, предусмотренном статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема работы.

3.6. Размер часовой ставки при расчете доплат, указанных в [пунктах 3.2](#P100), [3.3](#P102), [3.5](#P104) настоящего Положения, определяется путем деления должностного оклада по занимаемой должности на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев в году).

3.7. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде надбавок к должностным окладам и премиальных выплат.

4.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие показатели в труде к должностному окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других критериев, установленных учреждением самостоятельно и позволяющих оценивать результативность и качество труда работника в следующих размерах:

для директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера - от 150 - 200 процентов должностного оклада;

для начальников отделов, заместителя начальника отдела - от 140 до 190 процентов должностного оклада;

для лиц, занимающих должности, отнесенные к квалификационной группе "специалисты" - от 90 до 140 процентов должностного оклада;

для лиц, замещающих должности, отнесенные к квалификационным группам "рабочие", "служащие" - до 80 процентов должностного оклада;

для лиц, замещающих должности, отнесенные к квалификационной группе "рабочие" по должностям "специалист", "тракторист-машинист" - до 130 процентов должностного оклада.

(пп. 4.2 в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.08.2023 N 313)

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет трудового стажа по должностям руководителей, специалистов, рабочих и служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 лет до 8 лет | 10 |
| Свыше 8 лет до 13 лет | 15 |
| Свыше 13 лет до 18 лет | 20 |
| Свыше 18 лет до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

Право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет имеют все работники учреждения, в том числе принятые по совместительству.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется в процентах от должностного оклада без учета других надбавок и доплат и выплачивается одновременно с заработной платой.

Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события или представления документов, подтверждающих право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения (за исключением руководителя) производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.4. Водителям автомобилей учреждения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классную квалификацию:

за 1 класс - в размере 25 процентов оклада;

за 2 класс - в размере 10 процентов оклада.

4.5. Работникам учреждения могут производиться следующие виды премиальных выплат:

- ежемесячная премия;

- премия за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- единовременная премия.

Выплаты всех видов премий работникам производятся за счет и в пределах фонда оплаты труда и учитываются во всех исчислениях среднего заработка, предусмотренных трудовым законодательством.

Ежемесячные премии по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 25 процентов должностного оклада с учетом всех надбавок.

Ежемесячные премии работникам учреждения по итогам их работы за месяц и премии за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются в соответствии со следующими основными критериями оценки результативности труда работников:

- выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

- эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств;

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- эффективность принимаемых управленческих решений;

- проявление творческой инициативы при выполнении должностных обязанностей;

- успешное и с высоким качеством выполнение особо важных и срочных работ, поручаемых работодателем;

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

- освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых услуг по профилю учреждения.

Ежемесячная премия выплачивается в день выплаты заработной платы.

Премии за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и единовременные премии могут выплачиваться как в день выплаты заработной платы, так и в иные дни.

Премирование работников учреждения (за исключением руководителя) осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Премирование работников учреждения за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в период с 21.09.2022 или вступивших в состав добровольческих формирований, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации осуществляется в обязательном порядке пропорционально отработанному времени.

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 03.04.2023 N 99)

Премирование руководителя учреждения по итогам его работы за месяц и за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) осуществляется на основании распоряжения Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара на основании предоставленного учреждением ходатайства.

Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время.

Работникам, отработавшим неполный расчетный период, ежемесячная премия и премия за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) начисляется пропорционально отработанному времени.

Единовременные премии выплачиваются за выполнение особо важных и сложных заданий (ответственных поручений), а также в связи с государственными или профессиональными праздниками вне зависимости от отработанного времени.

Конкретный размер премии за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и единовременной премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу работника с учетом всех надбавок, так и в фиксированной сумме.

Основанием для начисления всех видов премий работникам учреждения (за исключением руководителя) является приказ руководителя учреждения.

Основанием для принятия решения о начислении премий, надбавок руководителю учреждения является соответствующее ходатайство, подготовленное учреждением, подписанное главным бухгалтером учреждения и представленное в срок до 25 числа текущего месяца, в Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 26.04.2017 N 68)

4.6. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату единовременных премий, премий за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.7. Размер ежемесячной премии может быть снижен или ежемесячная премия может быть не начислена в случае применения к работнику учреждения мер дисциплинарного взыскания, нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, поручений руководства.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждения производится единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

5.2. Работникам учреждения по их личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Работникам, не отработавшим полный финансовый год в период с 1 января по 31 декабря, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

5.3. Работникам учреждения оказывается материальная помощь в размере до одного должностного оклада в случае длительного (свыше одного месяца) заболевания работника либо предстоящей сложной операции, тяжелого заболевания или смерти членов его семьи и близких родственников. Также материальная помощь работникам оказывается в связи со следующими событиями: юбилейная дата (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения), бракосочетание, рождение ребенка, уход на пенсию, - подтвержденными документально.

5.4. Решение об оказании и конкретном размере материальной помощи работникам учреждения принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Решение об оказании и конкретном размере материальной помощи руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

6. Планирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения планируется за счет средств бюджета Промышленного внутригородского района городского округа Самара в размере 43,3 должностного оклада в год на каждого работника, в том числе на выплату:

должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие показатели в труде - в размере 15 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,6 должностного оклада;

ежемесячной премии - в размере 3 должностных оклада;

материальной помощи - в размере 2,5 должностного оклада;

единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску - в размере 1 должностной оклад;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за специальный режим работы - в размере 3,6 должностного оклада;

надбавка за вредные условия труда - в размере 0,5 должностного оклада;

ежемесячная надбавка за классность водителей - в размере 2,1 должностного оклада в год на каждого водителя.

(пп. 6.1 в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 14.08.2020 N 204)

6.2. Ответственность за формирование фонда оплаты труда учреждения несет руководитель учреждения.

6.3. Работники учреждения имеют право на дополнительное материальное стимулирование труда, иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Глава 7. Предоставление ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным

рабочим днем

(введена Постановлением администрации Промышленного

внутригородского района городского округа Самара

от 18.10.2023 N 374)

7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам учреждения с ненормированным рабочим днем (далее по тексту - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

7.3. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются директор, начальники отделов, юрисконсульт, технический и хозяйственный персонал, водители, иные работники, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

7.4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, должна быть не менее 3 календарных дней и не более 5 календарных дней.

7.5. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

7.6. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

7.7. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7.8. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.9. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Глава

Администрации Промышленного

внутригородского района

городского округа Самара

В.А.ЧЕРНЫШКОВ

Приложение N 1

к Положению

об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

Промышленного внутригородского района

городского округа Самара "Промышленный"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА "ПРОМЫШЛЕННЫЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 18.10.2023 N 374) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих | Квалификационная группа | Размер должностного оклада в месяц, руб. |
| Руководитель учреждения (директор) | Руководители | 21 794,00 |
| Заместитель руководителя (директора) учреждения | Руководители | 18 023,00 |
| Главный бухгалтер | Руководители | 18 023,00 |
| Начальник отдела | Руководители | 14 422,00 |
| Юрисконсульт | Специалист | 11 860,00 |
| Специалист по кадрам | Специалист | 11 860,00 |
| Специалист по охране труда | Специалист | 11 860,00 |
| Специалист по делопроизводству | Специалист | 11 860,00 |
| Консультант | Специалист | 11 860,00 |
| Бухгалтер | Специалист | 11 860,00 |
| Экономист | Специалист | 11 860,00 |
| Главный специалист | Специалист | 11 540,00 |
| Заведующий сектором | Специалист | 11 860,00 |
| Инженер | Служащие | 10 257,00 |
| Управляющий микрорайоном | Служащие | 14 422,00 |
| Архитектор | Служащие | 11 860,00 |
| Комендант | Служащие | 11 540,00 |
| Комендант здания | Служащие | 11 540,00 |
| Механик гаража | Служащие | 10 257,00 |
| Техник по инвентаризации | Служащие | 14 422,00 |
| Водитель автомобиля | Рабочие | 11 218,00 |
| Водитель автомобиля | Рабочие | 8 974,00 |
| Дворник | Рабочие | 6 057,00 |
| Сторож (вахтер) | Рабочие | 6 057,00 |
| Уборщик производственных и служебных помещений | Рабочие | 6 057,00 |
| Специалист | Рабочие | 8 974,00 |
| Тракторист-машинист | Рабочие | 13 697,00 |

Приложение N 2

к Положению

об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

Промышленного внутригородского района

городского округа Самара "Промышленный"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ В МУНИЦИПАЛЬНОМ

БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА "ПРОМЫШЛЕННЫЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введен Постановлением администрации Промышленного внутригородского районагородского округа Самара от 18.10.2023 N 374) |  |

1. Директор

2. Заместитель директора

3. Главный бухгалтер

4. Специалист по кадрам

5. Юрисконсульт

6. Экономист

7. Бухгалтер

8. Водитель автомобиля

9. Начальник отдела