



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__5 апреля 2018 года__

№ __101__

г. Тирасполь

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.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



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 стимулирование 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 (далее 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 зданий на 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 оплаты 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 Тирасполь 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 представлении 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»	филиалы
1.	Генеральный директор	320-400	-
2.	Заместитель генерального директора	300-380	-
3.	Директор	-	270-370
4.	Главный бухгалтер	300-380	
5.	Заместитель главного бухгалтера	270-320	
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 отделения связи I группы	215-290	210-290

29.	Начальник отделения связи II группы	210-285	205-285
30.	Начальник отделения связи III группы	200-280	200-280
31.	Начальник 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	200-280
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 по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, электросварщик ручной сварки	115-255
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, 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 по специальным поручениям	170-275
13.	Фельдъегерь	150-270

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 структурных подразделений
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 обмена и общей эксплуатации почтовой связи	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. м ² на 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	-