



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГЛИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 мая 2025 г. № 607_

Об утверждении Положения о
системе оплаты труда работников
Муниципального казенного
учреждения «Глинковский центр
бухгалтерского обслуживания и
материально-технической
поддержки учреждений сферы
культуры» Смоленской области

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области от 05.03.2025 г. № 286 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений»

Администрация муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Глинковский центр бухгалтерского обслуживания и материально-технической поддержки учреждений сферы культуры» Смоленской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области:

- от 20.11.2013 г. № 331 «Об утверждении Положения о системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технической поддержки учреждений сферы культуры» муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области»;

- от 02.09.2014 г. № 293 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 20.11.2013 г. № 331»;

- от 06.03.2017 г. № 101 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 20.11.2013 г. № 331»;

- от 19.06.2018 г. № 212 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 20.11.2013 г. № 331».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования
«Глинковский муниципальный округ»
Смоленской области

Е.В. Кожухов

Приложение к постановлению
Администрации
муниципального образования
«Глинковский муниципальный
округ» Смоленской области
от 30.05.2025 г. № 607

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Глинковский центр бухгалтерского обслуживания и материально- технической поддержки учреждений сферы культуры» Смоленской области (МКУ «ЦБО и МТП»)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Глинковский центр бухгалтерского обслуживания и материально-технической поддержки учреждений сферы культуры» Смоленской области разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области от 05.03.2025 г. № 286 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений» и определяет:

-порядок оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Муниципального казенного учреждения «Глинковский центр бухгалтерского обслуживания и материально-технической поддержки учреждений сферы культуры» Смоленской области (далее – учреждение);

-порядок оплаты труда работников учреждения;

-виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;

-порядок исчисления заработной платы работников учреждения;

-порядок проведения работ по определению размеров окладов (должностных окладов), работников учреждения;

-перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

1.2. Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Смоленской области, Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Главы муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области от 12.02.2025 г. № 174 «Об установлении размеров минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений», на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

2. Порядок оплаты труда директора, его заместителя и главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения и утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области.

2.3. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.5. К выплатам стимулирующего характера для директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера относятся:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-премиальные выплаты по итогам года.

Размеры выплат стимулирующего характера для директора учреждения устанавливаются распоряжением Главы муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области, с учетом результатов деятельности учреждения.

2.6. В качестве показателя эффективности работы директора учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения заработной платы в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области.

2.7. Размеры выплат стимулирующего характера для заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются приказами директора учреждения.

2.8. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера 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. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

2.9. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной законодательством Российской Федерации.

3. Порядок оплаты труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Оклады (должностные оклады) работников учреждения определяются с учетом минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области от 12.02.2025 г. № 174 «Об установлении размеров минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений».

Минимальные оклады (должностные оклады) работникам учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3. Оклад (должностной оклад) работника учреждения рассчитывается следующим образом:

3.3.1. Выполняется расчет квалификационного оклада (квалификационного должностного оклада) работника по следующей формуле:

$O_k = O_{ку} \times K_{об}$, где

O_k – квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника;

$O_{ку}$ - минимальный оклад (должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего;

$K_{об}$ - коэффициент объема работы по профессии (должности).

Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности). При работе на условиях неполного рабочего времени, работе по совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена не целая штатная единица, применяется значение коэффициента (0,75; 0,5; 0,25 и др.), соответствующие объему работы.

3.3.2. Выполняется расчет оклада (должностного оклада) работника по следующей формуле:

$O_{раб} = O_k$, где

$O_{раб}$ – оклад (должностной оклад) работника;

O_k - квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника, исчисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Положения.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для работников учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

4. Виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения

4.1. К компенсационным выплатам работникам учреждения относятся:

4.1.1. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включающая:

-доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-оплату свехурочной работы;

-доплату за работу в ночное время;

-оплату работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. К стимулирующим выплатам работникам учреждения относятся:

4.2.1. Надбавка за счет повышающего коэффициента по учреждению.

4.2.2. Выплата за выслугу лет.

4.2.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.4. Премияльная выплата по итогам работы.

4.2.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается к окладу (должностному окладу) работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Сверхсуточная работа работников учреждения оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Размер оплаты за сверхурочную работу определяется локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения устанавливается в размере 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным является время с 22 часов до 6 часов утра.

4.6. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день работников учреждения производится не менее чем в двойном размере.

Для работников, получающих оклад (должностной оклад), оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, 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.

4.7. Надбавка за счет повышающего коэффициента по учреждению может быть установлена директором при наличии фонда заработной платы для нижеперечисленных категорий работников учреждения в следующих размерах:

- специалиста бухгалтерии - 0,50;

Размер надбавки определяется по следующей формуле:

$N_{лк} = O_k \times K_u$, где

$N_{лк}$ – надбавка за счет повышающего коэффициента;

O_k – квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника, вычисляемый в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего Положения;

K_u – коэффициент по учреждению.

4.8. Специалистам выплачивается надбавка за выслугу лет в зависимости от общего стажа работы согласно пункту 4.11 настоящего Положения с учетом коэффициента стажа в следующих размерах:

при стаже работы от 3 до 8 лет включительно – 0,1;

при стаже работы от 8 до 13 лет включительно – 0,2;

при стаже работы от 13 до 18 лет включительно – 0,25;

при стаже работы свыше 18 лет – 0,30.

Размер надбавки за выслугу лет определяется по следующей формуле:

$N_{ст} = O_k \times K_{ст}$, где

$N_{ст}$ – надбавка за выслугу лет

O_k - квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) работника, вычисляемый в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего Положения;

$K_{ст}$ – коэффициент стажа.

Право на получение надбавки за выслугу лет имеют специалисты учреждения, кроме временных и принятых на работу по совместительству работников (специалистов).

4.9. Общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет для специалистов, включает в себя время работы в сфере экономики и финансов, бухгалтерского учета, а также в других аналогичных сферах, и исчисляется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом директора учреждения. Основным документом для определения общего стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Время нахождения работника учреждения на военной службе засчитывается в общий стаж работы в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно с момента возникновения права на назначение или изменение этой надбавки одновременно с заработной платой.

4.10. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также напряженность в труде.

Указанная выплата устанавливается на определенный срок, но не более одного года локальным актом учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к квалификационному окладу (должностному окладу) работника, вычисляемому в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Положения, и предельными размерами не ограничивается.

4.11. Порядок и условия осуществления выплаты за качество выполняемых работ, а также премиальной выплаты по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Указанные выплаты устанавливаются приказами директора учреждения.

Размеры выплат за качество выполняемых работ и премиальной выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника, исчисляемому в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Положения.

4.12. Из фонда оплаты труда работникам может быть произведена единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказана материальная помощь. Решение об осуществлении этой единовременной выплаты и об оказании материальной помощи и их конкретном размере принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

5. Порядок исчисления заработной платы работников учреждения

5.1. Расчетным периодом для исчисления заработной платы в учреждении является месяц.

5.2. Заработная плата директора учреждения вычисляется по формуле:

$$З_{\text{Прук}} = О_{\text{рук}} + В_{\text{к}} + В_{\text{с}}, \text{ где}$$

$З_{\text{Прук}}$ – заработная плата директора учреждения;

$О_{\text{рук}}$ – должностной оклад директора учреждения, вычисляемый в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

$В_{\text{к}}$ – компенсационные выплаты, определяемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

$В_{\text{с}}$ – стимулирующие выплаты, определяемые в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

5.3. Заработная плата заместителя директора и главного бухгалтера учреждения исчисляется по формуле:

$$З_{\text{зам}} = О_{\text{зам}} + В_{\text{к}} + В_{\text{с}}, \text{ где}$$

$З_{\text{зам}}$ – заработная плата заместителя директора и главного бухгалтера учреждения;

$О_{\text{зам}}$ – должностной оклад заместителя директора и главного бухгалтера учреждения, вычисляемый в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

$В_{\text{к}}$ – компенсационные выплаты, определяемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

$В_{\text{с}}$ – стимулирующие выплаты, определяемые в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

5.4. Заработная плата работника учреждения вычисляется по формуле:

$$З_{\text{раб}} = О_{\text{раб}} + В_{\text{к}} + В_{\text{с}}, \text{ где}$$

$З_{\text{раб}}$ – заработная плата работника учреждения;

$О_{\text{раб}}$ – оклад (должностной оклад) работника учреждения, вычисляемый в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Положения;

$В_{\text{к}}$ – компенсационные выплаты, определяемые в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

$В_{\text{с}}$ – стимулирующие выплаты, определяемые в соответствии с пунктами 4.2 – 4.12 настоящего Положения.

5.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

6. Порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения

6.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров надбавки за выслугу лет локальным актом учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, а также других лиц, привлекаемых директором учреждения к данной работе.

Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения или его заместитель.

6.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением.

6.3. По результатам работы тарификационной комиссии составляются тарификационные списки:

- для работников учреждения – тарификационный список по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – тарификационный список работников);

- для директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера – тарификационный список по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

6.4. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям рабочих и должностям служащих учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения, за исключением должностей директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

6.5. В графе 3 «Наименование профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается в соответствии с приложением нормативного правового акта Главы муниципального образования «Глинковский муниципальный округ», устанавливающего профессиональные квалификационные группы профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений, в которое включена профессия рабочего или должность служащего.

6.6. В графе 4 «Уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение, соответствующее уровню профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

6.7. В графе 5 «Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение, соответствующее квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего.

Если профессиональная квалификационная группа не структурирована по квалификационным уровням, то в графе 5 проставляется прочерк.

6.8. В графе 6 «минимальный оклад (должностной оклад)» тарификационного списка работников указывается величина оклада, установленного нормативным правовым актом Главы муниципального образования «Глинковский муниципальный округ», по квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы.

6.9. В графе 7 «Коэффициент объема работы по профессии (должности)» тарификационного списка работников указывается значение вышеуказанного коэффициента в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего Положения.

При работе по совместительству (внутреннему и внешнему) в данную графу вписывается слово «совместительство».

6.10. В графе 12 «Коэффициент стажа» тарификационного списка работников указывается значение вышеуказанного коэффициента в соответствии с пунктами 4.8-4.9 настоящего Положения.

Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет, в течение предстоящего года у работника меняется, то коэффициент стажа следует указывать двумя строчками: на дату заполнения тарификационного списка работников и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

6.11. В графу «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклад) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория.

6.12. Вакантные профессии рабочих (должности служащих) отражаются при их наличии.

6.13. В тарификационном списке работников не отражаются:

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальная выплата по итогам работы.

6.14. Должностной оклад директора учреждения определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера учреждения определяются в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

6.15. Для определения размера должностного оклада директора учреждения производится исчисление средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ
(полное наименование учреждения по состоянию на 1 января 20__ г.)

1	Ф.И.О.	
2	Наименование профессии (должности)	
3	Наименование профессиональной квалификационной группы	
4	Уровень профессиональной квалификационной группы	
5	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	
6	Минимальный оклад (должностной оклад)	
7	Коэффициент объема по профессии	
8	Квалификационный оклад (квалификационный должностной оклад) (гр.6 x гр.7)	
9	Оклад (должностной оклад)	
10	Коэффициент по учреждению	
11	Надбавка за счет повышающего коэффициента (гр.9 x гр.10)	
12	Коэффициент стажа	
13	Надбавка за выслугу лет (гр.9 x гр.12)	
14	Надбавка за работу в ночное время	
15	Итого месячный фонд заработной платы тарификационному списку (гр.9 + гр.11 + гр.13 + гр.14)	
16	Дополнительные сведения	

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК

руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера

(полное наименование учреждения)
по состоянию на 1 января 20__ г.

Ф.И.О.	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)

ТАБЛИЦА
исчисления средней заработной платы работников основного персонала для
определения размера должностного оклада руководителя учреждения

(полное наименование учреждения)
за _____ ГОД

	Показатели	Значение показателей по месяцам январьдекабрь	Итого за год
1	2	3	4
1	Сумма окладов (должностных окладов) работников, относимых к основному персоналу (рублей)		
2	Сумма стимулирующих выплат работников, относимых к основному персоналу (рублей)		
3	Сумма окладов (должностных окладов) и стимулирующих выплат работников, относимых к основному персоналу (рублей) (гр.1 + гр.2)		
4	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условии полного рабочего времени (человек)		
5	Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями (человек)		
6	Итого среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу (человек) (гр.4 + гр.5)		

Средняя заработная плата работников, относящихся к основному персоналу (без компенсационных выплат) _____ рублей

Должностной оклад руководителя учреждения _____ рублей