



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 перебрание АСР

№ 11-П

г. Омск

**Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного учреждения
Омской области, подведомственного Министерству
имущественных отношений Омской области**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области", приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20 октября 2008 года № 75 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п" приказываю:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области, подведомственного Министерству имущественных отношений Омской области (далее соответственно - учреждение, Минимущество), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Установить:

1) предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой за календарный год (далее - средняя заработная плата), директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера, в кратности до 5. Порядок исчисления средней заработной платы определяется Правительством Российской Федерации;

2) предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов;

3) перечень должностей работников учреждения, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

4) перечень должностей работников учреждения, относящихся к административно-управленческому персоналу, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

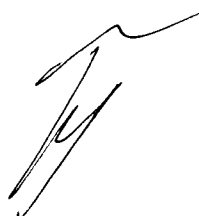
3. Департаменту организации деятельности Министерства имущественных отношений Омской области в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте www.mio.omskportal.ru.

4. Отделу сводного планирования Министерства имущественных отношений Омской области в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии в Главное управление информационных технологий и связи Омской области для опубликования его на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 25 января 2018 года.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра имущественных отношений Омской области Я.В. Старухину.

Министр имущественных отношений
Омской области



Б.А. Смольников

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области,
подведомственного Министерству имущественных отношений
Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области", приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20 октября 2008 года № 75 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п" и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников бюджетного учреждения Омской области, подведомственного Министерству имущественных отношений Омской области (далее – учреждение).

2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – квалификационные группы);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

3. Оплата труда работников учреждения производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год и включает в себя должностной оклад (оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

5. Размер должностного оклада (оклада), размеры и условия компенсационных и стимулирующих выплат, а также показатели

эффективности деятельности работников учреждения являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), в соответствии с частью третьей статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

8. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения по согласованию с Министерством имущественных отношений Омской области и включает в себя должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда

9. Основные условия оплаты труда определяют порядок применения и размеры должностных окладов работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным группам.

Рекомендуемые размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих по квалификационным группам (далее – служащие), устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Рекомендуемые размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих по квалификационным группам (далее – рабочие), устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Рекомендуемые размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не включенные в квалификационные группы:

заместитель начальника отдела - 12022 рублей;
водитель-механик - 8008 рублей.

III. Порядок, условия и размеры стимулирующих выплат

10. В целях повышения эффективности работы учреждения, обеспечения качественного предоставления государственных услуг учреждением в соответствии с установленными параметрами стандартов предоставления государственных услуг, а также для постоянного материального стимулирования работников в стремлении сохранять и повышать достигнутые результаты в учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемой работы;
- выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством.

11. Показателем применения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в учреждении является оценка эффективности деятельности работников учреждений по достижению совокупности показателей и критериев, позволяющих оценить количество затраченного труда и его качество, утвержденных работодателем в установленном порядке.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается для каждого конкретного работника приказом директора учреждения на основании письменного представления начальника структурного подразделения, которому данный работник подчинен.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет до 100 процентов должностного оклада.

Установление размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется при наличии следующих условий:

- участие в организации и проведении конкурсов, семинаров и других мероприятий в области проведения государственной кадастровой оценки;

- непосредственное участие работника в реализации федеральных и областных целевых программ;

- развитие новых форм и методов работы с получателями государственных услуг;

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

- перевыполнение установленных планов;

- увеличения объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника.

При назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы указываются конкретные выполняемые работы и (или) иные причины ее установления.

12. В учреждении устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемой работы в учреждении:

1) надбавка за профессиональное мастерство.

Показателем применения надбавки в учреждении является наличие высоких деловых качеств работника, владение передовыми приемами и методами труда, уровень профессиональной подготовки и повышение квалификации, высокое качество выполняемой работы, систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы.

Размер надбавки за профессиональное мастерство составляет до 100 процентов должностного оклада;

2) надбавка за сложность и важность выполняемой работы.

Показателем применения надбавки в учреждении является выполнение особо важных работ с надлежащим качеством, в плановый срок, повышение производительности труда.

Размер надбавки за сложность и важность выполняемой работы составляет до 100 процентов должностного оклада.

Установление вышеуказанных надбавок осуществляется при наличии следующих условий:

- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований, установленных для работы, выполняемой работником;

- положительная оценка и отсутствие замечаний к работе со стороны начальника структурного подразделения, которому данный работник подчинён;

- положительная оценка и отсутствие замечаний к работе со стороны работников других структурных подразделений учреждения;

- отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны потребителей услуг (физических и юридических лиц) учреждения.

Выплата надбавок и их размер устанавливается для каждого конкретного работника приказом директора учреждения на основании письменного представления начальника структурного подразделения, которому данный работник подчинён.

Ухудшение качества выполняемой работы по указанным выше показателям является основанием для снижения размера (или отмены выплаты) соответствующих надбавок.

Увеличение установленного размера соответствующих надбавок, снижение или их отмена осуществляется в отношении каждого конкретного работника в соответствии с приказом начальника учреждения на основании письменного представления начальника структурного подразделения, которому данный работник подчинён.

13. Размер выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается:

- при стаже непрерывной работы в учреждении от 1 года до 3 лет – до 5 процентов должностного оклада;

- при стаже непрерывной работы в учреждении от 3 лет до 5 лет – до 10 процентов должностного оклада;

- при стаже непрерывной работы в учреждении свыше 5 лет – до 15 процентов должностного оклада.

Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении производится на основании приказа директора учреждения по письменному представлению специалиста по кадрам.

14. В учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее - отчетный период), которые производятся в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышения качества выполнения возложенных на работников задач и уровня ответственности за порученную работу.

Размер премиальных выплат по итогам работы за отчетный период (далее - премия по итогам работы) устанавливается директором учреждения с учетом:

- результатов выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг в сфере государственной кадастровой оценки за отчетный период и вклада работника в достижение этих результатов;
- успешного и добросовестного исполнения работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем отчетном периоде;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участия работника учреждения в течение соответствующего отчетного периода в выполнении особо важных, сложных и срочных работ и мероприятий.

Назначение конкретных размеров премий по итогам работы в отношении каждого работника производится в соответствии с положением об оплате труда учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии), и оформляется приказом директора.

IV. Порядок и условия установления компенсационных выплат

15. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплата, обусловленная районным регулированием оплаты труда (районный коэффициент), в размере 15% от заработной платы;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

16. В учреждении в соответствии с законодательством устанавливаются следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) ежемесячная доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - ежемесячная доплата за совмещение).

Размер ежемесячной доплаты за совмещение и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата ежемесячной доплаты за совмещение осуществляется на основании приказа директора учреждения по представлению непосредственного начальника работника.

Выплата ежемесячной доплаты за совмещение осуществляется одновременно с остальной частью заработной платы за истекший период;

2) повышенная оплата труда в ночное время.

Размер повышенной оплаты труда в ночное время в учреждении составляет 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

3) повышенная оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни составляет двукратную часть должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы.

По желанию работника за выполнение работы в выходной и нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен день отдыха;

4) повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия выплаты повышенной оплаты сверхурочной работы устанавливаются в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

17. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

18. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Министерством имущественных отношений Омской области.

19. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются Министерством имущественных отношений Омской области в размере 85 процентов должностного оклада директора учреждения.

20. Для директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;
- премия по итогам работы.

Условиями осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директора учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру являются:

- организация и проведение конкурсов, семинаров и других мероприятий в области государственной кадастровой оценки;
- участие учреждения в реализации федеральных и областных целевых программ;
- развитие новых форм и методов работы с получателями государственных услуг;
- достижение показателей и критериев оценки труда, установленных трудовым договором.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директора учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается до 100 процентов от суммы должностного оклада в месяц.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении для директора, его заместителей и главного бухгалтера определяется разделом III настоящего Положения.

Премии по итогам работы для директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера выплачиваются с целью поощрения за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период и устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Для выплаты премий по итогам работы применяются следующие критерии оценки и целевые показатели эффективности работы учреждения:

- обеспечение выполнения учреждением государственного задания в полном объеме и в рамках установленных требований в соответствии с отчетом о фактически полученных показателях исполнения государственного задания;

- соответствие фактически предоставляемых учреждением государственных услуг региональному перечню государственных услуг;

- отсутствие выявленных фактов ненадлежащего содержания закрепленного за учреждением движимого и недвижимого имущества;

- обеспечение своевременной уплаты учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- отсутствие выявленных фактов нецелевого использования имущества учреждения;

- исполнение приказов и распоряжений Министерства имущественных отношений Омской области;

- обеспечение своевременного предоставления отчетности о работе учреждения в порядке и сроки, предусмотренные федеральным и областным законодательством;

- своевременное предоставление в установленном законодательством порядке информации о финансовом состоянии учреждения;

- своевременное предоставление в установленном законодательством порядке сведений по основным средствам и доходам, полученным учреждением;

- выполнение особо важных, сложных и срочных работ.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премии по итогам работы директора устанавливаются Министерством имущественных отношений Омской области в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премии по итогам работы для заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в дополнительных соглашениях с заместителями директора учреждения и главным бухгалтером и согласовываются с Министерством имущественных отношений Омской области.

21. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям,

главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

22. Выплата заработной платы в учреждении осуществляется частями два раза в месяц в сроки, предусмотренные положением об оплате труда работников бюджетного учреждения.

23. Порядок выплаты заработной платы работникам устанавливается положением об оплате труда работников соответствующего бюджетного учреждения с учетом мнения представительного органа (при его наличии).

24. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь работникам учреждения, директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в размере до двух должностных окладов в год по заявлению работника учреждения, директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера к ежегодному оплачиваемому отпуску (к его части при разделении отпуска на части) либо в любое другое время, а при отсутствии заявления - одновременно с заработной платой за декабрь текущего года.

25. Материальная помощь может выплачиваться сверх двух окладов в год при наличии подтверждающих документов в исключительных случаях: в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием работника учреждения, директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника учреждения, директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника учреждения, директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях. В связи со смертью работника учреждения, директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих признание его членом семьи умершего.

Материальная помощь выплачивается:

- работникам учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения по решению директора учреждения;
- директору учреждения по решению Министерства имущественных отношений Омской области.

Условия оказания материальной помощи и ее размеры устанавливаются в соответствующем локальном правовом акте учреждения.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников бюджетного
учреждения Омской области, подведомственного
Министерству имущественных отношений
Омской области

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности
служащих по квалификационным группам

Должности (профессии), отнесенные к квалификационным группам	Рекомендуемый размер должностного оклада, рублей <*>
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Архивариус	4576
2 квалификационный уровень	
Старший архивариус	5720
Старший делопроизводитель	5720
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
3 квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела (подразделения)	9090
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инженер	9152
2 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
Инженер 2 категории	9880
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
3 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
Бухгалтер 1 категории	10192
Инженер 1 категории	10192
Экономист 1 категории	10192

1	2
Юрисконсульт 1 категории	10192
Специалист 1 категории	10192
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
Ведущий бухгалтер	10400
Ведущий инженер	10400
Ведущий аналитик	10400
Ведущий оценщик	10400
Ведущий оценщик (аналитик)	10400
Ведущий экономист	10400
Ведущий специалист	10400
Ведущий специалист по защите государственной тайны	10400
Ведущий специалист по охране труда и гражданской обороне	10400
Ведущий юрисконсульт	10400
5 квалификационный уровень	
Главный специалист	10608
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Начальник сектора	12022
Начальник отдела	14144

* Допустимо увеличение размера должностного оклада на 5-15%.

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников бюджетного
учреждения Омской области, подведомственного
Министерству имущественных отношений
Омской области

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих по квалификационным группам

Должности (профессии), отнесенные к квалификационным группам	Рекомендуемый размер должностного оклада, рублей <*>
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Дворник (1 разряд)	4004
Уборщик служебных помещений (1 разряд)	4004
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (4 разряд)	5720

*Допустимо увеличение размера должностного оклада на 5-15%.

Приложение № 2
к приказу Министерства имущественных
отношений Омской области
от 16 февраля 2018 № 11-П

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности «Управление финансовой деятельностью и
деятельностью в сфере налогообложения»

Начальник отдела рассмотрения жалоб и обращений
Начальник отдела кадастровой оценки
Начальник отдела сбора, обработки и хранения информации по
кадастровой оценке и кадастровым работам
Начальник архивного отдела
Заместитель начальника отдела сбора, обработки и хранения информации
по кадастровой оценке и кадастровым работам
Заведующий сектором
Главный специалист отдела рассмотрения жалоб и обращений
Главный специалист отдела кадастровой оценки
Главный специалист отдела сбора, обработки и хранения информации по
кадастровой оценке и кадастровым работам
Ведущий аналитик
Ведущий оценщик
Ведущий оценщик (аналитик)
Инженер 1 категории отдела сбора, обработки и хранения информации по
кадастровой оценке и кадастровым работам
Специалист 1 категории отдела кадастровой оценки
Юрисконсульт 1 категории отдела рассмотрения жалоб и обращений
Старший архивариус
Архивариус

Приложение № 3
к приказу Министерства имущественных
отношений Омской области
от 16 сентября 2018 № 11-17

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников учреждения, относящихся к
административно – управленческому персоналу

Директор учреждения
Заместитель директора учреждения
Главный бухгалтер
Начальник отдела – заместитель главного бухгалтера
Начальник финансово – экономического отдела
Начальник правового отдела
Начальник отдела по общим вопросам и защите государственной тайны
Главный специалист правового отдела
Главный специалист финансово – экономического отдела
Ведущий бухгалтер
Ведущий специалист по защите государственной тайны
Ведущий специалист по охране труда и гражданской обороне
Ведущий инженер отдела по общим вопросам и защите государственной тайны
Ведущий специалист отдела по общим вопросам и защите государственной тайны
Ведущий экономист
Ведущий юрисконсульт
Бухгалтер 1 категории
Инженер 1 категории отдела по общим вопросам и защите государственной тайны
Экономист 1 категории
Юрисконсульт 1 категории правового отдела
Инженер 2 категории отдела по общим вопросам и защите государственной тайны
Старший делопроизводитель
