



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.04.2024 № 365-ПА

городской округ Лобня

Об утверждении Положений об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение» согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение об оплате труда рабочих Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение» согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации городского округа Лобня Московской области от 21.12.2023 № 1446-ПА «Об утверждении Положений об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городского округа Лапшинову Е.А.

Главе городского округа Лобня  
А.В. Кротовой

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
28.03.2024

Уважаемая Анна Владимировна!

В связи с Вашим устным распоряжением об увеличении заработной платы сотрудникам Муниципального казенного учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение», заработок которых составляет менее 45 000 руб., подготовлен к утверждению Проект постановления об утверждении Положений об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение» в новой редакции.

И.о.директора МКУ «ЛГСПУ»



Е.А. Артемова

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
от 17.04.2024 № 365-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛОБНЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ**  
**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПОХОРОННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»**

Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Устава муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области (далее - Администрация).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение» (далее - Учреждение).

1.2. Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее - работники Учреждения).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам Учреждения за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе формирования фонда оплаты труда, являются средства бюджета городского округа Лобня Московской области.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда работников в повышенном размере;

- выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, предусмотримые системой оплаты труда работников с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

- выплата социального характера - доплаты работникам учреждения в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

1.6. Условия оплаты труда работников Учреждения определяются коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Московской области и города Лобня, содержащими нормы трудового права.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Состав заработной платы работников Учреждения, занимающих должности руководителя и специалистов, включает должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты.

2.2.1. Ежемесячные выплаты состоят из:

- надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной премии по результатам работы.

2.2.2. Дополнительные выплаты состоят из:

- материальной помощи.

2.3. В случае наличия экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения возможна выплата единовременных премий:

- за выполнение особо важных и сложных заданий,

- по итогам работы за квартал, год, в размере и порядке, определяемых приказом руководителя Учреждения.

2.4. Годовой фонд оплаты труда формируется с учетом средств на выплаты работникам:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере не более 11,5 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет – фактический месячный размер х 12 месяцев;
- ежемесячных премий по результатам работы в размере 10,5 должностного оклада;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

### 3. Должностной оклад работника Учреждения

3.1. Размер должностного оклада определяется штатным расписанием Учреждения.

3.2. Должностной оклад начисляется работнику Учреждения в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением, согласно Приложению № 1.

3.3. Размер должностных окладов работников увеличивается на индекс изменения должностного оклада специалиста II категории в соответствии с законодательством Московской области.

### 4. Виды, условия и размеры выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников Учреждения в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере.

Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за расширение зон обслуживания;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Выплата компенсационного характера устанавливается работникам к должностным окладам работников в процентах к должностным окладам.

### 5. Виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера

5.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера предусматриваются в целях усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении качества и результативности своей

профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем, руководителем и работниками Учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

5.4. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная премия по результатам работы;
- премия по результатам работы за год.

5.5. Выплата к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы директору, заместителю директора устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах выделенного на эти цели средств фонда оплаты труда.

Выплата к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы специалисту по кадрам, делопроизводителю, консультанту РГИС, консультанту по закупкам, инженеру по содержанию кладбища производится по представлению, в размере до 90 процентов должностного оклада в пределах, выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Конкретный размер выплаты устанавливается на основании приказа директора Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

5.6. Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается директору, заместителю директора Учреждения в размере до 70 процентов должностного оклада работника в пределах выделенных средств фонда оплаты труда.

Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается делопроизводителю, специалисту по кадрам, консультанту РГИС, консультанту по закупкам, инженеру по содержанию кладбища и производится по представлению, в размере до 70 процентов должностного оклада работника в пределах выделенных средств фонда оплаты труда.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, расторжении трудового договора по инициативе работника, при расторжении трудового договора по соглашению сторон до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается на основании приказа директора Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

5.7. Работникам Учреждения по решению директора устанавливаются и выплачиваются выплаты по итогам работы за год. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время, фактически отработанное в течение года (не менее 6 месяцев), а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год работникам Учреждений, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

5.8. Премирование сотрудников Учреждения производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на Муниципальное казённое учреждение «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного Учреждению на соответствующий год, и максимальными размерами не ограничивается.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается на основании приказа директора Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

5.9. Директору Учреждения размер и условия выплаты надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы, ежемесячной премии по результатам работы, надбавка за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по результатам работы за год устанавливаются Главой городского округа Лобня.

5.10. В зависимости от стажа профессиональной деятельности работнику Учреждения выплачивается надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам в Учреждения устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, %
-------------	--------------------

От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Исчисление стажа трудовой деятельности работника, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется комиссией по установлению стажа, создаваемой в Учреждении.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в порядке и согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

5.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 1:6, предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора, средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 1:5.

## 6. Дополнительные выплаты работнику

6.1. Работнику Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по личному заявлению работника.

Для расчета размера материальной помощи используется размер должностного оклада работника, установленный на день выплаты материальной помощи.

6.2. Работнику может оказываться материальная помощь в особых случаях:

- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- смерти (гибели) близкого родственника (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) или лица, находившегося на иждивении;



- особой нуждостью в лечении и восстановлении здоровья, в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), тяжелым заболеванием, несчастным случаем, аварией;

- в связи с бракосочетанием;

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50;55;60;65) в размере 50% должностного оклада.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику дополнительной материальной помощи является заявление работника, при наличии подтверждающих причину оказания материальной помощи документов.

Материальная помощь может быть оказана близким членам семьи работника Учреждения (родителям, супруге (супругу), детям) в связи со смертью работника Учреждения, умершего в период осуществления им трудовой деятельности в Учреждении, на основании их заявлений с приложением документов, подтверждающих факт смерти и близкое родство заявителя с работником Учреждения.

Выплата дополнительной материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

Материальная помощь, указанная в настоящем пункте, может быть выплачена за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа на текущий календарный год на обеспечение деятельности Учреждения (при наличии экономии фонда оплаты труда), в количестве от одного до пяти должностных окладов.

## 7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации городского округа Лобня и доводятся до сведения всех работников Учреждения.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
казённого учреждения «Лобненское  
городское специализированное  
похоронное учреждение»

Размер должностных окладов работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение», занимающих должности руководителя и специалистов, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Наименование должностей	Месячный должностной оклад, руб.
Директор	35 057,00
Заместитель директора	33 655,00
Делопроизводитель	30 850,00
Специалист по кадрам	30 850,00
Консультант РГИС	21 221,00
Консультант по закупкам	21 221,00
Инженер по содержанию кладбища	19 376,00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
казённого учреждения «Лобненское  
городское специализированное  
похоронное учреждение»

Положение

о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение» (далее - Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включаются:

- время работы в органах государственной, муниципальной власти и в учреждениях бюджетной сферы;
- время прохождения государственной службы;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о муниципальной службе для включения в стаж муниципальной службы;
- периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения.

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

4. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора Муниципального казённого учреждения «Лобненское

городское специализированное похоронное учреждение» по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5. Состав комиссии и положение о ней утверждаются директором Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который направляется работнику, организующему кадровый учет в учреждении, а также доводится до сведения работника в отношении которого принято решение о назначении либо, изменении размера выплаты надбавки за выслугу лет.

8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу работника выплачивается со дня возникновения права на ее установление исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

9. При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

10. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

11. Ответственность за своевременный пересмотр у работников Учреждения размера надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя комиссии по установлению трудового стажа.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение 2  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
от 17.04.2024 № 365-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛОБНЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПОХОРОННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, нормативными правовыми актами города Лобня.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на технический персонал: уборщицу муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок установления стимулирующих, компенсационных и социальных выплат к тарифным ставкам (окладам) рабочих муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

1.4. Тарифные ставки (оклады) рабочих устанавливаются штатным расписанием муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

2. Оплата труда уборщика административного помещения

2.1. Заработная плата уборщика административного помещения учреждения устанавливается исходя из:

- тарифной ставки установленной согласно приложения №1 к настоящему Положению,

- стимулирующих и социальных выплат.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная премия по результатам работы.

Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается уборщику административного помещения Учреждения в размере до 100 процентов тарифной ставки работника в пределах выделенных средств фонда оплаты труда.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, расторжении трудового договора по инициативе работника, расторжении трудового договора по соглашению сторон до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается на основании приказа директора муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение».

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере до 100 процентов от тарифной ставки рабочего.

Выплата компенсационных выплат осуществляется ежемесячно при выплате заработной платы.

2.4. К социальным выплатам относится материальная помощь.

Уборщику административного помещения Учреждения выплачивается материальная помощь в размере двух тарифных ставок в год. Для расчета размера материальной помощи принимается размер тарифной ставки, установленный на месяц выплаты материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается, как правило, единовременно не позднее трех дней до начала очередного отпуска, но может быть по просьбе работника выплачена по частям в иные сроки.

В первый и в последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

2.5. Годовой фонд оплаты труда уборщика административного помещения формируется с учетом средств на выплаты по каждому рабочему:

- 12 окладов (тарифных ставок);
- ежемесячных премий по результатам работы в размере 18 тарифных ставок;
- материальной помощи в размере 2 тарифных ставок.

### 3. Дополнительные выплаты уборщику административного помещения

4.1. Рабочему может оказываться материальная помощь в особых случаях:

- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

- смерти (гибели) близкого родственника (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) или лица, находившегося на иждивении;

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья, в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), тяжелым заболеванием, несчастным случаем, аварией;

- в связи с бракосочетанием;

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50;55;60;65)

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении рабочему дополнительной материальной помощи является заявление рабочего, при наличии подтверждающих причину оказания материальной помощи документов.

Материальная помощь может быть оказана близким членам семьи рабочего Учреждения (родителям, супруге (супругу), детям) в связи со смертью рабочего Учреждения, умершего в период осуществления им трудовой деятельности в Учреждении, на основании их заявлений с приложением документов, подтверждающих факт смерти и близкое родство заявителя с рабочим Учреждения.

Выплата дополнительной материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
рабочих Муниципального казённого  
учреждения «Лобненское городское  
специализированное  
похоронное учреждение»

Размер тарифных ставок сотрудников Муниципального казённого учреждения «Лобненское городское специализированное похоронное учреждение» за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат:

Наименование рабочих специальностей	Тарифная ставка, руб.
Уборщица	8 230,00





"УТВЕРЖДАЮ"  
 Директор МКУ "ЛГСПУ"  
 Репина Елизавета Павловна

"СОГЛАСОВАНО"  
 Глава городского округа Лобня  
 Кротова Анна Владимировна

код	301017
Форма по ОКУД	
по ОКПО	42286217

Штатное Расписание Муниципального казённого учреждения "Лобненское городское специализированное похоронное учреждение"  
 (наименование организации)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

с " 12 " марта 20 24 года по " 31 " декабря

2024 года  
 Приказ от 12.03.2024г.

№ 3-од

Штат в количестве 13,5 единиц

Номер документа	дата
2	12.03.2024

Структурное подразделение		Профессия (должность)	Количество штатных единиц	Оклад (тарифная ставка), руб.	Надбавка, руб.			месячный фонд оплаты труда, руб.	Материальная помощь	годовой фонд оплаты труда, руб.
наименование	код				компенсац выплаты	выплаты стимул хар-ра	премия			
1	2	3	4	5	6	8	9	10		
Администрация		Директор	1	35057,00			35057,00			
		Заместитель директора	2	33655,00			67310,00			
		Делопроизводитель	1	30850,00			30850,00			
		Специалист по кадрам	1	30850,00			30850,00			
		Консультант РГИС	2	21221,00			42442,00			
		Консультант по закупкам	1	21221,00			21221,00			
Технический персонал		Уборщица	0,5	8230,00			4115,00			
Киевское кладбище. Технический персонал		Инженер по содержанию кладбища	2	19376,00			38752,00			
Краснополянское кладбище. Технический персонал		Инженер по содержанию кладбища	1	19376,00			19376,00			
Луговское кладбище. Технический персонал		Инженер по содержанию кладбища	1	19376,00			19376,00			
Луговское кладбище. Технический персонал		Инженер по содержанию кладбища	1	19376,00			19376,00			
Итого по документу			13,5	258 588,00			328725,00			

Директор МКУ "ЛГСПУ"

(подпись)

Е.П. Репина  
 (расшифровка подписи)

Зам. Главного бухгалтера-начальник отдела

(подпись)

Т.И. Кузнецова  
 (расшифровка подписи)