

**Администрация города Шахты**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.11.2024 №\_4711

**О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 11.11.2016 №5509 «Об утверждении «Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения г.Шахты «Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация города Шахты

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление Администрации города Шахты от 11.11.2016 №5509 «Об утверждении «Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения г.Шахты «Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» следующее изменение:

1.1.Приложение №1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Шахтинские известия» и размещению на официальном сайте Администрации города Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Болтенкова А.В.

И.о. главы Администрации

города Шахты В.Б. Петров

Постановление вносит: МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС»

Разослано: УГО ЧС, ОСПК, ДТСР, ДФ

Приложение

к постановлению Администрации

города Шахты

от 20.12.2024 №4711

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения г.Шахты «Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Раздел 1.Общие положения

1.1.Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения г.Шахты «Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее-МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС»), по виду экономической деятельности «Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях» (далее- Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 26.10.2016 №729 «Об оплате труда работников государственных казенных учреждений, подведомственных департаменту по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области», постановлением Администрации города Шахты от 05.10.2016 №4813 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Шахты» и включает в себя:

-порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципального казенного учреждения г.Шахты «Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее –учреждение);

-порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

-порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

-условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-другие вопросы оплаты труда.

1.2.Заработная плата работников МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» (без учёта выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3.Размеры должностных окладов, виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» за счет местного бюджета, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на оплату труда.

1.4.Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6.Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.7.Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.8.Штатное расписание МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих учреждения, с согласованием курирующим заместителем главы Администрации.

1.9.Положение об оплате труда работников МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» утверждается руководителем учреждения.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов

(ставок заработной платы*)* работников МКУ г.Шахты «Управление по делам

ГО ЧС»

2.1.Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы) путём сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников, а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются по согласованию с Администрацией города Шахты.

2.2.Должностные оклады (ставки заработной платы) МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС».

2.2.1.Размеры должностных окладов работников, осуществляющих деятельность по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее- Минздравсоцразвития России) от 27.05.2008 №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице №1.

Таблица №1

Размеры должностных окладов по ПКГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Наименование  должности | Размер должностного оклада, (рублей) |
| ПКГ второго уровня | | | |
| 2-й квалификационный уровень | специалист (ведущий специалист) гражданской обороны:  без квалификационной категории  II квалификационной категории  I квалификационной категории  ведущий | 6762  6933  7102  7437 |
| ПКГ третьего уровня | | | |
| 1-й квалификационный уровень | оперативный дежурный единой диспетчерской службы (ЕДДС) | 7437 |
| 2-й квалификационный уровень | Спасатель  спасатель 3 класса  спасатель 2 класса  спасатель 1 класса  спасатель международного класса | 7805  8193  8600  9031  9477 |

2.2.2.Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утверждённых приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице №2.

Таблица №2

Размеры должностных окладов по ПКГ

| Профессиональные квалификационные группы | Наименование  должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Делопроизводитель, кассир | 5849 |
| 2-й квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 6132 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Диспетчер | 6438 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 6762 |
| 3-й квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела, Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 7102 |
| 4-й квалификационный уровень | Механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 7437 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Бухгалтер; инженер; экономист; специалист | 7437 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 7805 |
| 3-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 8193 |
| 4-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 8600 |
| 5-й квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 9031 |

2.2.3.Размеры ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утверждённых приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице №3.

Таблица №3

Размеры ставок заработной платы по ПКГ

| Профессиональные квалификационные группы | Наименование профессии | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1-й 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;  кладовщик;  уборщик служебных помещений;  сторож (вахтер);  1-й квалификационный разряд  2-й квалификационный разряд  3-й квалификационный разряд | 4809  5088  5386 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1-й 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;  водитель автомобиля  4-й квалификационный разряд  5-й квалификационный разряд | 5718  6048 |
| 2-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  6-й квалификационный разряд  7-й квалификационный разряд | 6396  6762 |

2.2.4.Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, приведены в таблице №4.

Таблица №4

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ

| Наименование должности | Размер должностного оклада, (рублей) |
| --- | --- |
| начальник отдела ГО и ЧС, начальник отдела подготовки, начальник поисково-спасательной группы | 9477 |
| инженер по ГО и ЧС, мастер производственного обучения | 7805 |
| начальник поисково - спасательного подразделения, начальник единой диспетчерской службы (ЕДДС) | 9956 |
| начальник городского запасного пункта управления (ГЗПУ) | 9031 |

2.2.5. В целях сохранения кадрового потенциала, обеспечения дифференциации должностных окладов (ставок заработной платы), исходя из более полного учёта сложности труда работников, должностные оклады (ставки заработной платы) увеличиваются на повышающий коэффициент и образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы), при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения. Повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) по должностям и профессиям составляет:

-начальник поисково-спасательного подразделения – 2,3;

-начальник поисково-спасательной группы, спасатель, спасатель 3 класса, спасатель 2 класса, спасатель 1 класса, спасатель международного класса – 1,9;

-начальник единой диспетчерской службы (ЕДДС) – 1,7;

-оперативный дежурный единой диспетчерской службы (ЕДДС), диспетчер (ЕДДС)-1,6;

-по должностям специалист гражданской обороны: без квалификационной категории, II квалификационной категории, I квалификационной категории – 1,8;

по общеотраслевым должностям специалистов, служащих, руководителей отделов и подразделений:

-экономист, бухгалтер, делопроизводитель -2,34;

-инженер по ГО и ЧС, начальник отдела ГО и ЧС, начальник отдела подготовки, специалист -1,8;

-механик-1,7;

-мастер производственного обучения – 1,6;

-начальник городского запасного пункта управления (ГЗПУ)-1,1;

по профессиям рабочих:

-водитель – 1,8;

-уборщик служебных помещений - 1,7.

Раздел 3.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1.Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.3.Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2.Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1.Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам [специальной оценки](consultantplus://offline/ref=118C74F860FBCE5F11C13F1196BF8987A50BC35B647AC4AD790AB6BC93k4a9J) условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителем МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» проводятся меры по проведению [специальной оценки](consultantplus://offline/ref=118C74F860FBCE5F11C13F1196BF8987A50BC35B647AC4AD790AB6BC93k4a9J) условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых [результатами](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FD66BF7C877CF427A244A0008D9D1F597C9CDA79777FFAVDG2J) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FC65B07F837CF427A244A0008D9D1F597C9CD371V7G4J) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.2.2.Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента её завершения, но не более чем до 10.12.2024г., в связи с чем, могут быть использованы в целях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E52F863E2452391D15CC3FCA1A413561D0F298BBDAE3BAB11EB8A4819B79cCN) от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.2.3.Работникам, имеющим допуски к работе под водой и спускающимся под воду для выполнения служебных обязанностей, устанавливается ежемесячная доплата в зависимости от присвоенной квалификации водолаза. Конкретный перечень работников устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения представительного органа работников. Доплата производится от величины ставки заработной платы рабочего 4-го квалификационного разряда в соответствии с

п. 2.2.3. настоящего Положения в зависимости от класса допуска:

3-й класс - 10 процентов;

2-й класс - 15 процентов;

1-й класс - 25 процентов.

За время работы под водой, проведения лечебной рекомпрессии, за тренировочные и квалификационные спуски, устанавливается почасовая доплата в зависимости от глубины погружения. Доплата производится от величины ставки заработной платы рабочего 1-го квалификационного разряда в соответствии с п.2.2.3. настоящего Положения. Размер доплаты приведён в таблице №5.

Таблица №5

Размер доплаты за 1 час пребывания под водой

|  |  |
| --- | --- |
| При глубине погружения  (в метрах) | Размер доплаты за 1 час пребывания  под водой (процентов) |
| До 6 метров включительно | 10 |
| Свыше 6 по 12 | 15 |
| Свыше 12 по 20 | 17 |
| Свыше 20 по 30 | 20 |

Работникам, имеющим допуски к работе под водой и спускающимся под воду для выполнения служебных обязанностей, выплачивается единовременное вознаграждение при общей продолжительности пребывания под водой, в том числе под повышенным давлением, которое определяется с начала водолазной практики (без учёта пребывания под водой за время учебной подготовки и переподготовки):

500 часов – в размере 10-кратной ставки заработной платы рабочего 1-го квалификационного разряда в соответствии с п. 2.2.3. настоящего Положения, действующей на момент получения права на вознаграждение;

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учётом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1.Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии   
со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DFz461M) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2.Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DFz461M) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3.Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DFz461M) Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.4.Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

3.4.5.Доплата работникам, привлекающимся на работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DEz46DM) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый 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.

3.4.6.Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DEz46DM)2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.При установлении доплаты за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, расчёт части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путём деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.6.Надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённом нормативным правовым актом Администрации города Шахты.

3.7.Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

3.8.Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Раздел 4.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

-за интенсивность и высокие результаты работы;

-за качество выполняемых работ;

-за выслугу лет;

-премиальные выплаты по итогам работы;

-иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников учреждения начисляются при достижении установленных настоящим Положением показателей и в установленном размере (приложение№1).

4.4.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливается работникам учреждения до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Основными критериями для установления выплаты являются:

Руководителям и специалистам управления за:

-добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями работодателя;

-обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы структурных подразделений;

-применение различного вида программных продуктов;

-осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств;

-сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;

-умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль.

-отсутствие дисциплинарных [взысканий](https://pandia.ru/text/category/vziskanie/).

Сотрудникам единой дежурно- диспетчерской службы за:

-выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;

-бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;

-обеспечение функционирования систем обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112 и «Безопасный город»;

-применение различного вида программных продуктов;

-отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;

-умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль;

-отсутствие дисциплинарных [взысканий](https://pandia.ru/text/category/vziskanie/).

Спасателям поисково- спасательного подразделения за:

-выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико -инструктивных документов;

-бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;

-обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, участие в поисково-спасательных работах и тушении ландшафтных пожаров;

-качественная отработка обеспечения безопасности массовых мероприятий на территории города;

-отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;

-умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль;

-отсутствие дисциплинарных [взысканий](https://pandia.ru/text/category/vziskanie/).

Конкретные размеры выплаты по сотрудникам утверждаются приказом руководителя учреждения ежемесячно. Выплаты осуществляются за счет средств местного бюджета, в пределах, утвержденных на данную выплату бюджетных ассигнований, но в размере не менее установленного настоящим положением (приложение №1) при соответствии вышеуказанным критериям.

По решению руководителя учреждения соответствующая выплата работнику может быть повышена, снижена или отменена при несоответствии вышеуказанным критериям, нарушении трудовой дисциплины.

4.5.Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда за счет средств местного бюджета.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего финансового года.

4.5.1.Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, достижении следующих показателей:

-отсутствие случаев нарушения трудового распорядка (прогулов, опозданий и самовольного ухода с работы);

-соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;

-отсутствие случаев нарушений исполнительской, трудовой и производственной дисциплины;

-контроль за тем, чтобы работы по ликвидации и локализации происшествий и ЧС осуществлялись исключительно в полном соответствии с алгоритмами действий по предназначению, а также правилами безопасности;

-бережное отношение к используемому инструменту, инвентарю, оборудованию, материалам;

-обеспечение сохранности имущества учреждения.

4.5.2.Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах утверждаются приказом руководителя.

4.6.Работнику, получившему дисциплинарное взыскание снижается размер стимулирующих выплат по решению директора частично или полностью.

4.7.Лишение или снижение размера стимулирующих выплат оформляются приказом по учреждению и производятся только за тот расчётный период, в котором было допущено нарушение условий указанных выплат.

4.8.Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях. Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС», или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.9.Работникам МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» могут быть произведены премиальные выплаты по итогам работы при наличии утвержденных бюджетных ассигнований на вышеуказанные выплаты.

Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учётом выполнения установленных показателей премирования и в пределах фонда оплаты труда за счет средств местного бюджета. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется по решению руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» в соответствии с Положением о премировании.

Премирование руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» производится в соответствии с Положением о премировании, утверждённым Администрацией города Шахты.

4.9.1.При определении показателей и условий премирования учитывается:

-особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

-инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

-участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

-своевременность и полноту подготовки отчётности.

4.9.2.Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.9.3.Премирование руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» производится с учётом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Администрацией города Шахты.

4.10.Работникам учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

-выплаты за наличие почётного звания, ведомственного почётного звания (нагрудного знака);

-выплаты за классность водителям автомобилей.

4.10.1.Выплата за наличие почётного звания, ведомственного почётного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

награждённым ведомственным почётным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

Имеющим почётное звание (нагрудный знак) надбавка устанавливается со дня присвоения почётного звания, награждения нагрудным знаком или со дня предоставления соответствующих документов в учреждение при наличии утвержденных бюджетных ассигнований на вышеуказанные выплаты. При наличии у работника двух и более почётных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.10.2.Выплату за классность водителям автомобилей устанавливают водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс – в размере 25 процентов от ставки заработной платы, 2-й класс – в размере 10 процентов от ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.11.Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС», его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1.Заработная плата руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2.Размер должностного оклада руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей №6.

Таблица №6

Размер должностного оклада руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС»

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Размер должностного оклада (рублей) |
| III | 40 839 |

Показатели отнесения руководителя МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» к группам по оплате труда руководителей приведены в [разделе](file:///D:\GRITSA~1\AppData\Local\Temp\103787-141303443-141303862.doc#Par1535) 6 настоящего Положения.

5.3.Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом руководителя.

5.4.С учётом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](file:///D:\GRITSA~1\AppData\Local\Temp\103787-141303443-141303862.doc#Par663) 3 настоящего Положения.

5.5.Руководителю МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС», его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом](file:///D:\GRITSA~1\AppData\Local\Temp\103787-141303443-141303862.doc#Par1419) 4 настоящего Положения.

5.6.Руководителю МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС», его заместителям, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет средств местного бюджета и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» (далее – предельный уровень соотношения) в кратности от 1 до 6.

Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава устанавливается по согласованию с учредителем.

Размеры предельного уровня соотношения определяются в соответствии с таблицей №7.

Таблица №7

Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность  работников списочного состава (человек) | Размер  предельного уровня соотношения |
| по 50 | до 4,0 |
| от 51 по 100 | до 4,5 |

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет средств местного бюджета и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава, определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого 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 от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несут руководитель МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС», главный бухгалтер.

При определении размера предельного соотношения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Раздел 6.Другие вопросы оплаты труда

6.1.Показатели отнесения к группе по оплате труда руководителей, приведены в таблице №8.

Таблица №8

Показатели отнесения к группе по оплате труда

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Численность работников  по штату (человек) |
| I | 150 и более |
| II | от 70 до 150 |
| III | до 70 |

6.2.Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – Администрация города Шахты.

6.3.Предельная доля оплаты труда работников административно- управленческого персонала в фонде оплаты труда МКУ г.Шахты «Управление по делам ГО ЧС» не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения с Администрацией города Шахты.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения, указан в приложении №2.

Заместитель главы Администрации А.В. Болтенков

Приложение №1

к Примерному Положению

об оплате труда

Показатели для расчета выплат за интенсивность и высокие результаты работы, сотрудникам учреждения в размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Показатели | Усредненный размер выплаты,  % к окладу\* |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| директор | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами;  -обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы учреждения;  -осуществление контроля сохранности и рационального использования оборудования, материальных ценностей;  -целевое и эффективное использование бюджетных средств. | 70 |
| заместитель директора | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы структурных подразделений;  -применение различного вида программных продуктов;  -осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 65 |
| главный бухгалтер | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -применение различного вида программных продуктов;  -обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы структурного подразделения;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 80 |
| начальник ГЗПУ | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 40 |
| бухгалтер  (1-й квалификационный уровень) | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико– инструктивных документов;  -применение различного вида программных продуктов;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 95 |
| бухгалтер  (2-й квалификационный уровень) | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -применение различного вида программных продуктов;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 95 |
| экономист | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -применение различного вида программных продуктов;  -подготовка документации для проведения конкурсов по размещению муниципальных заказов на закупку спецоборудования, оснащения, оргтехники и др., выполнение работ;  -размещение на сайтах в сети «Интернет» договоров, контрактов, планов-графиков;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 95 |
| начальник ЕДДС | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -обеспечивать своей деятельностью оптимальную эффективность, качество и скорость процесса работы структурного подразделения;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществлять контроль сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение функционирования систем обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112 и «Безопасный город»;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 35 |
| специалист | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение функционирование систем обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112 и «Безопасный город»;  -приобретение различного вида программных продуктов;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 30 |
| оперативный дежурный | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение функционирования систем обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112 и «Безопасный город»;  -применение различного вида программных продуктов;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 30 |
| диспетчер -112 | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение функционирования систем обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112 и «Безопасный город»;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг. | 50 |
| начальник поисково – спасательного подразделения | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы структурного подразделения;  -обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, совершенствование спасательной службы, участие в поисково-спасательных работах и тушении ландшафтных пожаров;  -содержание в боеготовности оперативного автотранспорта, качественную отработку обеспечения безопасности массовых мероприятий на территории города;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 75 |
| начальник поисково – спасательной группы | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы структурного подразделения;  -обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, совершенствование спасательной службы, участие в поисково-спасательных работах и тушении ландшафтных пожаров;  - качественная отработка обеспечения безопасности массовых мероприятий на территории города;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 25 |
| спасатель | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, участие в поисково-спасательных работах и тушении ландшафтных пожаров;  - качественная отработка обеспечения безопасности массовых мероприятий на территории города;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 35 |
| механик | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -содержание в боеготовности оперативного автотранспорта;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 85 |
| начальник отдела подготовки | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -обеспечение своей деятельностью оптимальной эффективности, качества и скорости процесса работы структурного подразделения;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -применение различного вида программных продуктов;  -организация подготовки специалистов в сфере гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 20 |
| мастер производственного обучения | -выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществление контроля сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -применение различного вида программных продуктов;  -организацию подготовки специалистов в сфере гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;  -отсутствие жалоб со стороны населения на качество оказанных услуг;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 30 |
| специалист ГО | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -постоянной готовности к использованию системы оповещения и объектов гражданской обороны;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 60 |
| инженер по ГО и ЧС | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -сдача отчётности и других документов в соответствующие службы и в вышестоящие организации, согласно установленным срокам;  -постоянной готовности к использованию системы оповещения и объектов гражданской обороны;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 25 |
| делопроизводитель | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение трудовых функций и обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя;  -осуществление приема, контроля, учета и обработки всех видов исходящей и входящей документации, следить за сохранностью документов, отчетов, обеспечивать своевременность и максимальную достоверность предоставляемой информации;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само и взаимоконтроль. | 80 |
| водитель | -добросовестное, оперативное и на высоком профессиональном уровне выполнение в установленные сроки своих должностных и профессиональных обязанностей, заданий руководства в соответствии с требованиями алгоритмов действий, должностных инструкций, инструкций по охране труда и других методико – инструктивных документов;  -содержание в боеготовности оперативного автотранспорта;  -бережное и в соответствии с правилами эксплуатации отношение к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществлять контроль сохранности используемого оборудования, материальных ценностей;  -умение самостоятельно планировать работу, осуществлять самоконтроль. | 30 |

\*В целях сохранения кадрового потенциала, отсутствия различия в среднем уровне оплаты труда работников по аналогичным должностям, размер выплаты варьируется в зависимости от наличия и размера других стимулирующих выплат. Размер выплаты может быть увеличен до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

Приложение №2

к Примерному положению

об оплате труда

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала учреждения

1.К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

экономист;

бухгалтер;

начальник отдела ГО и ЧС;

начальник поисково-спасательного подразделения;

начальник отдела подготовки;

начальник единой диспетчерской службы (ЕДДС);

начальник ГЗПУ.

инженер по ГО и ЧС;

делопроизводитель;

специалист.