РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 11.12.2020 № 561

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа»

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.09.2015 № 618н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке вызовов», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 13.06.2019 № 358-ПП «О порядке функционирования единых дежурно-диспетчерских служб в Свердловской области», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 21.02.2020 № 91 «О поэтапном повышении оплаты труда работников бюджетной сферы Арамильского городского округа», распоряжением Главы Арамильского городского округа от 15.09.2020 № 100 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Арамильского городского округа» в муниципальное казенное учреждение «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа», решением Думы Арамильского городского округа от 12.11.2020 № 77/4 «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Арамильского городского округа от 14 марта 2019 года № 52/6 «Об утверждении Структуры Администрации Арамильского городского округа», статьей 31 Устава Арамильского городского округа и в целях заинтересованности в повышении эффективности труда, выполнении установленных объемов работ, упорядочения оплаты труда работников

Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» (прилагается) с 01 января 2021 года.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 29.09.2020 № 438 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Арамильского городского округа» с 01 января 2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 11.12.2020 № 561

Положение
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях сохранения кадрового потенциала, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» (далее – Учреждение).

1.3. Оплата труда работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым договором, заключенным между работником и работодателем. Для директора Учреждения работодателем является Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее – Учредитель), для других работников – директор Учреждения.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;
- настоящего Положения;
- рекомендаций по установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Заработная плата работника Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат

стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

2.8. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь по письменному заявлению работника. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника и в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Выплата материальной помощи производится в размере не более двух должностных окладов работника в год.

Работникам, вновь принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится с учетом фактически отработанного времени.

Работникам, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком, выплаченная материальная помощь не удерживается.

В других, исключительных случаях (в связи со стихийными бедствиями, в связи со смертью работника или его близких родственников и другие) единовременная материальная помощь (в размере не более одного оклада), выплачивается по приказу директора Учреждения в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, директору на основании распоряжения Учредителя.

Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

2.9. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. При установлении размеров окладов, учитывается состояние рынка труда в регионе.

При формировании размеров должностных окладов работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля.

Должностные оклады работников Учреждения представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. за совмещение должностей или замещение временно отсутствующего работника – от 25% до 50 % от должностного оклада;

3.1.2. за работу в ночное время – 35% часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.3. за работу в выходной и нерабочий праздничный день – доплата производится оперативным дежурным, специалистам по приему и обработке экстренных вызовов в размере, предусмотренном статьей 153 Трудового

кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год либо предоставление дополнительного дня отдыха.

Согласно действующему законодательству (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации) работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), 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.

Выплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день производятся с учетом всех доплат и надбавок.

3.2. Выплаты компенсационного характера производятся по решению директора Учреждения и назначаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на определенный срок, но не более одного года.

3.3. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Правительства Советов Министров Союза Советских Социалистических Республик от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

3.4. Размеры выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику Учреждения устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.7. В соответствии пунктами 3.8 и 3.10 ГОСТ Р 22.7.01-2016 Национальный стандарт Российской Федерации «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения» выплаты компенсационного характера начисляются работникам

Учреждения из расчета несения круглосуточного дежурства составом смены из трех работников: одного оперативного дежурного и двух специалистов по приему и обработке экстренных вызовов.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих выплат:

- надбавка за сложность, интенсивность и напряженность;
- надбавка за выслугу лет;
- премия.

4.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора Учреждения, директору – по решению Учредителя, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3. Размер стимулирующих выплат к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на общую сумму всех надбавок.

4.4. Надбавка к должностному окладу за сложность, интенсивность и напряженность устанавливается с целью материального стимулирования труда работников.

Надбавка за сложность, интенсивность и напряженность устанавливается в размере:

- до 75% должностного оклада – директору;
- до 50% должностного оклада – начальнику ЕДДС, заместителю начальника ЕДДС – старшему оперативному дежурному, ведущему инженеру;
- до 35% должностного оклада – оперативным дежурным, специалистам по приему и обработке экстренных вызовов, уборщику служебных помещений.

Надбавка за сложность, интенсивность и напряженность исчисляется исходя из должностного оклада работника и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Размер надбавки за сложность, интенсивность и напряженность устанавливается директором Учреждения в зависимости от объема работ, выполняемых работником, и может меняться в зависимости от изменения у работника условий работы.

Для установления размера надбавки за сложность, интенсивность и напряженность применяются следующие критерии:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и инициативы);
- оперативность в решении вопросов;
- высокое качество выполняемых работ;
- высокое профессиональное мастерство;

- специальный режим работы.

4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается работникам – в размере:

- 10% – при стаже работы свыше 1 года;
- 15% – при стаже работы свыше 3 лет;
- 20% – при стаже работы свыше 5 лет;
- 25% – при стаже работы свыше 10 лет.

Установленные размеры надбавки к должностному окладу за выслугу лет не распространяются на работников Учреждения, которым установлена надбавка за выслугу лет до принятия данного Положения.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения определяется по трудовой книжке, которая оформляется работнику с первого дня его трудоустройства.

4.6. В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включается (кроме времени работы по рабочим профессиям):

- время работы в организациях системы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), органах, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в составе или при органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления;
- в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;
- время работы (службы) в Вооруженных силах Союза Советских Социалистических Республик (далее – СССР), Российской Федерации, органах Министерства внутренних дел СССР, Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в порядке, установленном федеральным законодательством, органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- время осуществления деятельности на муниципальном уровне в органах повседневного управления (дежурно-диспетчерская служба) в качестве руководителя, инженера, инспектора, диспетчера (оператора), оперативного дежурного;
- иные периоды службы (работы), которые в соответствии с действующим законодательством включаются в стаж государственной или муниципальной службы.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа соответственно 1, 3, 5, 10 полных лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника по основной должности, без учета иных доплат.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

4.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии и единовременные выплаты:

- по итогам работы за месяц;
- к профессиональным праздникам.

Премиальные выплаты по итогам работы относятся к выплатам стимулирующего характера и направлены на стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение за выполненную работу.

Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении или в размере соответствующего процента от должностного оклада. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц может составлять от 25% до 50% от должностного оклада за фактически отработанный период.

Решение о выплате премии принимается в зависимости от показателей эффективности деятельности работников Учреждения, утвержденных приказом директора Учреждения.

Премия выплачивается ежемесячно на основании приказа директора Учреждения.

При принятии решения о премировании работника учитываются следующие показатели его работы:

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных: объем, сложность, срочность и повышенное качество работ;
- профессиональное отношение к выполнению производственных задач, повышение уровня своей квалификации;
- компетентность работника в принятии решений;
- выполнение дополнительного объема работы, внеплановых, внеочередных заданий и поручений;
- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, поручений руководства.

При увольнении работника:

- по собственному желанию – премирование осуществляется пропорционально отработанному времени;
- по другим основаниям до истечения календарного месяца – работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Не подлежат премированию работники, не исполняющие или несвоевременно выполняющие свои должностные обязанности, нарушающие трудовую дисциплину, а также в период простоя.

Лишение либо снижение размера премии по результатам работы

производится за нарушения или упущения в работе в следующих случаях:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- создание конфликтных ситуаций и других факторов, влияющих на снижение качества выполняемых работ;
- замечания руководства учреждения, проверяющих органов по результатам проверок;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение установленных сроков для исполнения задания, не качественное его выполнение при отсутствии уважительных причин.

Лишение либо снижение размера премии по результатам работы производится за тот расчетный период, в котором имели место нарушения. Если они были выявлены после выплаты премии, то лишение премии производится за тот расчетный период, в котором нарушения были обнаружены, и утверждается приказом директора Учреждения.

4.8. За счет экономии по фонду оплаты труда (наличие вакантных должностей, экономия за счет временной нетрудоспособности) могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) выплаты в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения), премии к профессиональным праздникам и т.д. Размер премии не должен составлять более одного оклада в квартал.

Так же при наличии экономии фонда оплаты труда на основании приказа директора Учреждения работникам может выплачиваться премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год в повышенном размере, но не более одного должностного оклада работника в квартал.

5. Условия оплаты труда директора

5.1. Заработная плата директора Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 1 настоящего Положения по согласованию с Учредителем.

5.3. Директору Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, интенсивность и напряженность до 75% должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы до 50% должностного оклада;
- надбавка за выслугу лет, в зависимости от стажа работы в соответствии с требованиями подпунктов 4.5, 4.6, раздела 4 настоящего Положения;

- материальная помощь в размере не более 2 должностных окладов в год.

Выплаты, предусмотренные пунктом 5.3, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Директору учреждения начисляется районный коэффициент к заработной плате.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения в соответствии с постановлением Администрации Арамильского городского округа от 18.01.2017 № 14 устанавливается Учредителем исходя из особенностей типа и вида Учреждения в кратности от 1 до 4.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5.5. С учетом условий труда директору устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.6. С учетом условий труда директору Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в настоящем Положении.

5.7. При утверждении годового фонда оплаты труда директору Учреждения сверх суммы средств, направленной для выплаты должностного оклада, предусматриваются выплаты компенсационного, стимулирующего характера и материальная помощь в размере 2 должностных окладов.

5.8. Выплата премии директору Учреждения устанавливается Учредителем, по результатам работы за полгода, год, при наличии экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. При утверждении годового фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

6.1.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, интенсивность и напряженность – в размере:

- до 9 должностных окладов – директору;
- до 6 должностных окладов – начальнику ЕДДС, заместителю

начальника ЕДДС – старшему оперативному дежурному, ведущему инженеру;

- до 4,2 должностных оклада – оперативным дежурным, специалистам по приему и обработке экстренных вызовов, уборщику служебных помещений;

6.1.2. премия к должностному окладу по результатам работы – в размере:

- до 6 должностных окладов – директору, начальнику ЕДДС, заместителю начальника ЕДДС – старшему оперативному дежурному, ведущему инженеру, оперативным дежурным, специалистам по приему и обработке экстренных вызовов, уборщику служебных помещений;

6.1.3. ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере:

- до 3 должностных окладов – директору, начальнику ЕДДС, заместителю начальника ЕДДС – старшему оперативному дежурному, ведущему инженеру, оперативным дежурным, специалистам по приему и обработке экстренных вызовов;

6.1.4. материальная помощь – в размере:

- до 2 должностных окладов (предусматриваются без учета уральского коэффициента) – директору, начальнику ЕДДС, заместителю начальника ЕДДС – старшему оперативному дежурному, ведущему инженеру, оперативным дежурным, специалистам по приему и обработке экстренных вызовов, уборщику служебных помещений.

6.2. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой, которая утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

6.3. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем в соответствии с организационной структурой и согласовывается с Учредителем.

6.4. В случае изменения структуры или предельной штатной численности Учреждения в штатное расписание вносятся необходимые изменения с последующим согласованием с Учредителем.

6.5. Доведение настоящего Положения до сведения работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа»

Перечень должностей, предельная штатная численность и размеры должностных окладов работников Муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа»

№ п/п	Наименование должности	Предельный лимит штатной численности	Размер должностного оклада (в рублях)
		с 01.01.2021	
1	2	3	4
1.	Директор	1	18 000,00
2.	Начальник ЕДДС	1	15 620,00
3.	Заместитель начальника ЕДДС – старший оперативный дежурный	1	15 050,00
4.	Ведущий инженер	1	10 970,00
5.	Оперативный дежурный	4	9 406,00
6.	Специалист по приему и обработке экстренных вызовов	9	8 350,00
7.	Уборщик служебных помещений	0,25	8 112,00
	ИТОГО:	17,25	