



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2022 № 2149-па

Об оплате труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Управление по делам  
гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города  
Южно-Сахалинска»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о системе оплаты труда обслуживающего персонала муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» (приложение № 2).

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в смете расходов муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» на соответствующий финансовый год.

4. Признать утратившими силу следующие постановления:

- постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 «О системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.02.2010 № 216 «О

внесении дополнения и изменения в постановление от 09.10.2009 № 1851 «О системе оплаты труда работников управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2010 № 566 «О внесении изменения в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 «О системе оплаты труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.09.2010 № 1698 «О внесении дополнений и изменений в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 (ред. 02.08.2010) «О системе оплаты труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 29.11.2010 № 2235 «О внесении изменения в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 (ред. 16.09.2010) «О системе оплаты труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.03.2011 № 378 «О внесении изменений и дополнений в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 (ред. 29.11.2010) «О системе оплаты труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.06.2011 № 966 «О внесении изменения в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 «О системе оплаты труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 17.08.2011 № 1522 «О внесении изменений в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 «О системе оплаты труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска, финансируемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 22.12.2011 № 2530 «О признании утратившим силу постановления администрации города

Южно-Сахалинска от 31.08.2011 № 1603 «Об утверждении Положения о применении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений здравоохранения, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.11.2011 № 2207 «О внесении изменений и дополнений в отдельные постановления мэра города и администрации города»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.11.2011 № 2207 «О внесении изменений и дополнений в отдельные постановления мэра города и администрации города»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 19.12.2012 № 2607 «О внесении изменений в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 (ред. 18.11.2011) «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 20.03.2013 № 425 «О внесении изменений в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 (в ред. от 19.12.2012) «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 07.04.2014 № 575-па «О внесении изменения в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851 «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 09.02.2015 № 334-па «О внесении изменений (дополнений) в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.06.2015 № 1502-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 12.12.2016

№ 3960 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 14.05.2018 № 1088-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2019 № 212-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.10.2019 № 3302-па «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2021 № 2175-па «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.02.2022 № 260-па «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска», финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 09.10.2009 № 1851».

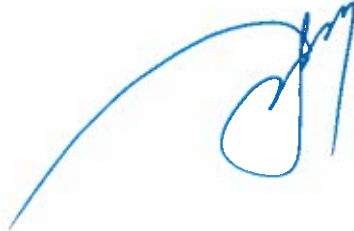
5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении двух месяцев

со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска (Гринберг А.М.).

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping curve followed by a smaller, more complex scribble.

С.А.Надсадин

Утверждено  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 06.09.2022 № 2149-па

## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда руководителей и специалистов (далее — работники) муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» (далее — Учреждение) и применяется при разработке коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера
- иные дополнительные выплаты, осуществляемые за счет фонда оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда работников, в том числе размер должностного оклада, выплаты компенсационного, стимулирующего характера включаются в трудовой договор работника.

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

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденной численности и фонда оплаты труда, утверждается директором Учреждения по согласованию с курирующим первым вице-мэром (вице-мэром) города Южно-Сахалинска и включает в себя все должности работников Учреждения.

### 2. Установление должностных окладов

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в зависимости от требований к профессиональной подготовке

и уровню квалификации, сложности выполняемых работ с учетом требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, а также критериев отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением директора, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады работников Учреждения подлежат индексации в размерах и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск». При индексации размеры должностных окладов работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.1.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — доплата к должностному окладу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение должностей;

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам Учреждения, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и

постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

Выплата ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в соответствии с установленной формой допуска в следующих процентах к должностному окладу:

- Форма 3 (при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий) - 15%;

- Форма 3 (без проведения проверочных мероприятий, с участием в разработке секретных документов) - 10%;

- Форма 3 (без проведения проверочных мероприятий, без участия в разработке секретных документов) — 5%.

Работникам режимно-секретного подразделения по защите государственной тайны Учреждения дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается процентная надбавка за стаж работы в указанном структурном подразделении в следующем порядке:

- при стаже работы от 1 до 5 лет — 10%;

- при стаже работы от 5 до 10 лет — 15%;

- при стаже работы от 10 лет и выше — 20%.

3.3. Доплата к должностному окладу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании проведенной специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- вредные условия труда 3 степени - 10%;

- опасные условия труда 4 степени (класс 4) - 15%.

3.4. Размеры доплат при совмещении должностей, расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, на основании которого издается приказ Учреждения.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически



отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

Основанием для оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни является ходатайство непосредственного руководителя на имя директора Учреждения, письменное согласие работника, приказ директора Учреждения.

3.6. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенная оплата устанавливается работникам Учреждения к должностному окладу, рассчитанному за час работы, в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников	Размеры доплаты, %
1.	Работники Учреждения, непосредственно выполняющие работы с выездом к месту чрезвычайной ситуации и (или) тушения пожара	50
2.	Работники Учреждения, за исключением работников, указанных в пункте 1 настоящей таблицы	40

3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере должностного оклада, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, кроме ежемесячной выплаты в размере 1/12 должностного оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.6, 3.7 устанавливаются приказом директора Учреждения на основании ходатайства непосредственного руководителя работника.

3.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3, 3.5-3.7 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, пропорционально отработанному времени.

3.10. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 4.1.1. Ежемесячное денежное поощрение;
- 4.1.2. Ежемесячная выплата в размере 1/12 должностного оклада;
- 4.1.3. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 4.1.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 4.1.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 4.1.6. Ежемесячная надбавка за класс квалификации работников поисково-спасательного отряда;
- 4.1.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей).

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная выплата в размере 1/12 должностного оклада.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику в целях повышения ответственности и заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве выполнения своих должностных обязанностей.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде ежемесячно устанавливается и выплачивается в диапазоне от 100% до 250% к должностному окладу.

4.4.1. Надбавка выше минимального размера устанавливается при достижении показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности и критерии оценки (далее — показатели эффективности) согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Расчет надбавки производится в процентном отношении от максимального размера надбавки, установленного пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.4.2. Работнику, впервые или вновь принятому в Учреждение (за исключением работника, уволенного из структурного подразделения аппарата и отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска и в течение пяти рабочих дней принятого в Учреждение), надбавка устанавливается по минимальному размеру принятому без испытательного срока — в течение месяца со дня поступления на работу, принятому с испытательным сроком — в течение всего испытательного срока.

4.4.3. Надбавка снижается при наличии у работника дисциплинарного взыскания на основании приказа директора Учреждения о наложении дисциплинарного взыскания:

- замечание — на 30 пунктов от минимального размера надбавки;
- выговор — на 45 пунктов от минимального размера надбавки.

Снижение размера надбавки производится в том расчетном периоде, в котором были допущены недостатки и нарушения в работе. Если упущения в

работе обнаружены после выплаты надбавки, то снижение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

4.4.4. Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начальникам структурных подразделений Учреждения устанавливается директором Учреждения по итогам работы в расчетном месяце.

Конкретный размер надбавки работникам, за исключением начальников структурных подразделений, устанавливает его непосредственный руководитель. ходатайство об установлении работникам конкретного размера надбавки, согласованное с курирующим заместителем директора, представляется на рассмотрение директору Учреждения до 20 числа расчетного месяца.

При рассмотрении поступивших ходатайств, директор Учреждения вправе корректировать размеры надбавок при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами.

4.5. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет (приложение № 4 к настоящему Положению) в следующих размерах:

При продолжительности работы	Проценты (%)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы производится специалистами по кадровой работе Учреждения на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность и трудовой стаж: трудовая книжка, военный билет и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, при утрате трудовой книжки, а также в случае наличия в ней неправильных или неточных записей, исчисление трудового стажа производится по другим подтверждающим работу документам (военный билет, справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее — премия) выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий, в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.6.1. Под особо важными и сложными заданиями понимаются:

- достижение высоких результатов по итогам внедрения новых форм и методов работы, направленных на развитие деятельности администрации

города Южно-Сахалинска и Учреждения, а также повышение ее эффективности, в том числе проектов внедрения технологий бережливого производства;

- участие в реализации проектов в рамках проектной деятельности администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения;

- достижение или участие в достижении ключевых показателей эффективности (квартальных/годовых), установленных для мэра города Южно-Сахалинска, первых вице-мэров, вице-мэров города Южно-Сахалинска и Учреждения;

- выполнение заданий, обеспечивающих выполнение органами местного самоуправления функций по решению вопросов местного значения, по поручению директора Учреждения, курирующего вице-мэра, в условиях ограниченных временных ресурсов и требующих значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда, с учетом личного вклада сотрудника в общие результаты работы, его оперативность и профессионализм, проявленную при этом инициативу и творческий подход;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется директором Учреждения по представлению непосредственного руководителя. Начальникам структурных подразделений размер премии определяется приказом директора Учреждения.

4.6.2. Премия выплачивается в размере не более четырех должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда работников.

За выполнение особо важного или сложного задания, установленного абзацами вторым, третьим, четвертым и шестым подпункта 4.6.1 настоящего Положения, предусматривается выплата премии в размере не более одного должностного оклада одновременно.

За выполнение особо важного или сложного задания, установленного абзацем пятым подпункта 4.6.1 настоящего Положения, предусматривается выплата премии в размере не более двух должностных окладов в год, при этом:

- по поручению директора Учреждения — в размере не более одного должностного оклада в год;

- по поручению курирующего первого вице-мэра — в размере не более одного должностного оклада в год.

4.6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания.

4.6.4. Представление о согласовании выплаты премии работнику за подписью директора Учреждения подается на имя курирующего первого вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Представление с положительной резолюцией курирующего первого вице-

мэра города Южно-Сахалинска является основанием для подготовки проекта приказа о выплате премии работнику.

4.7. Работникам поисково-спасательного отряда Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за класс квалификации в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки к должностному окладу в %
«спасатель 3-го класса»	10
«спасатель 2-го класса»	20
«спасатель 1-го класса»	30

Надбавка за класс квалификации устанавливается работникам поисково-спасательного отряда Учреждения в соответствии с перечнем должностей, отнесенных к должностям спасателей (приложение № 5 к настоящему Положению), на основании выписки из протокола заседания комиссии Сахалинской области по аттестации поисково-спасательных служб, поисково-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, и утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

4.8. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей) один раз в год выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При неиспользовании ежегодного оплачиваемого отпуска или права на единовременную выплату при предоставлении отпуска выплата производится по окончании расчетного календарного года.

Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени (при расчете отработанного времени учитывается полный календарный месяц).

Временным работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее полугода, единовременная выплата не производится.

Работникам Учреждения, уволившимся в течение года, единовременная выплата выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, и в случае реализации права на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится перерасчет данной выплаты за фактически отработанное время.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

## 5. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

5.3. С учетом условий труда директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру к должностному окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора Учреждения.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения (должностному лицу, исполняющему обязанности директора Учреждения) устанавливаются учредителем на основании распоряжения администрации города Южно-Сахалинска.

5.4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, за исключением пункта 4.7 настоящего Положения.

5.5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, за исключением подпунктов 4.4.3, 4.4.4, пунктов 4.6, 4.7 настоящего Положения.

5.6. Основанием для установления надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде директору Учреждения является представление курирующего первого вице-мэра (вице-мэра) администрации города Южно-Сахалинска.

5.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается директору Учреждения по согласованию с курирующим первым вице-мэром (вице-мэром) администрации города Южно-Сахалинска по форме представления о премировании согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

5.7.1. Под особо важными и сложными заданиями понимаются:

5.7.1.1. Достижение высоких результатов по итогам внедрения новых форм и методов работы, направленных на развитие деятельности администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения и повышение ее эффективности, в том числе проектов внедрения технологий бережливого производства.

5.7.1.2. Участие в реализации проектов в рамках проектной деятельности администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения.

5.7.1.3. Достижение или участие в достижении ключевых показателей

эффективности (квартальных/годовых), установленных для мэра города Южно-Сахалинска, первых вице-мэров, вице-мэров города Южно-Сахалинска, Учреждения.

5.7.1.4. Выполнение заданий, обеспечивающих выполнение органами местного самоуправления функций по решению вопросов местного значения, по поручению мэра города Южно-Сахалинска, курирующего первого вице-мэра (вице-мэра), в условиях ограниченных временных ресурсов и требующих значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда, с учетом личного вклада сотрудника в общие результаты работы, его оперативность и профессионализм, проявленную при этом инициативу и творческий подход.

5.7.2. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения (должностному лицу, исполняющему обязанности директора Учреждения) устанавливаются на основании распоряжения администрации города Южно-Сахалинска, по согласованию с курирующим первым вице-мэром (вице-мэром) города Южно-Сахалинска.

5.7.3. Критерии определения размера премии за выполнение особо важных или сложных заданий, предусмотренных подпунктами 5.7.1.1 и 5.7.1.2 настоящего Положения, устанавливаются правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

5.7.4. Работники в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

Работники не могут быть представлены к премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

5.7.5. Премия выплачивается в размере не более четырех должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда работников.

5.7.6. За выполнение особо важного или сложного задания, установленного подпунктом 5.7.1.3 настоящего Положения, предусматривается выплата премии в размере не более одного должностного оклада одновременно.

5.7.7. За выполнение особо важного или сложного задания, установленного подпунктом 5.7.1.4 настоящего Положения, предусматривается выплата премии в размере не более двух должностных окладов в год, при этом:

- по поручению директора Учреждения — в размере не более одного должностного оклада в год;
- по поручению мэра города, курирующего первого вице-мэра (вице-мэра) — в размере не более одного должностного оклада в год.

5.7.8. Экономия средств по фонду оплаты труда не является основанием для выплаты премии.

5.7.9. Ходатайство о выплате премии заместителям директора, главному бухгалтеру за подписью директора Учреждения согласовывается с курирующим первым вице-мэром (вице-мэром) города Южно-Сахалинска.

Ходатайство с положительной резолюцией курирующего первого вице-

мэра (вице-мэра) города Южно-Сахалинска является основанием для подготовки проекта приказа о выплате премии заместителям директора, главному бухгалтеру.

5.7.10. Подготовка приказа о выплате премии возлагается на работника с должностными обязанностями по ведению кадровой работы Учреждения.

5.8. Директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер имеют право на выплаты, предусмотренные пунктом 4.8 и пунктом 6.4 настоящего Положения.

## 6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов по каждой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, расчет производится только по должностям, обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения, предусмотренных приложением № 8 к настоящему Положению, и перечнем должностей оперативного состава Учреждения, предусмотренных приложением № 9 к настоящему Положению.

6.3. Планирование средств на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 3.1.4 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, кроме премиальных выплат, установленных настоящим Положением, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут производиться:

- выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи (работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, и при рождении ребенка);

- единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда;

- единовременная выплата по итогам работы за год.

6.4.1. Материальная помощь работникам Учреждения может оказываться в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника — 5000 рублей;

- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) — 5000 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) —



20000 рублей;

- в связи с проведением специализированного лечения работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) по заключению медицинской организации — 20000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов в отношении работников Учреждения принимает директор Учреждения, в отношении директора Учреждения — курирующий вице-мэр.

6.4.2. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием со дня рождения и далее через каждые 5 лет) — 5000 рублей;

- в связи с профессиональными праздниками — 10000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию — 5000 рублей.

6.4.3. Выплата социального характера, включая материальную помощь, единовременной премии, не входящей в систему оплаты труда, производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4.4. При наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, работникам может выплачиваться единовременная выплата по итогам работы за год.

Размер единовременной выплаты по итогам года конкретному работнику определяется как произведение норматива и суммы начисленной заработной платы работника за 12 месяцев текущего финансового года, за исключением выплат, предусмотренных данным разделом.

Размер норматива определяется как частное суммы сложившейся экономии фонда оплаты труда в Учреждении в декабре текущего финансового года и суммы начисленной заработной платы в Учреждении за 12 месяцев текущего финансового года.

## 7. Выплаты за участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при проведении поисково-спасательных работ за счет резервного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск»

7.1. Выездному составу работников Учреждения, принимающему непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проведении поисково-спасательных работ в особо сложных и особо опасных условиях, за время их фактического выполнения устанавливаются следующие выплаты:

- без применения изолирующих средств — из расчета пятикратной часовой тарифной ставки, должностного оклада за каждый час работы;

- с применением изолирующих средств — из расчета десятикратной

часовой тарифной ставки, должностного оклада за каждый час работы.

7.2. К поисково-спасательным работам, проводимым в особо сложных и особо опасных условиях, относятся:

- работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и тому подобного);

- работа в зоне полуразрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных толчков землетрясения, взрывов газа и горючих жидкостей (паров);

- работа по эвакуации из очагов чрезвычайных ситуаций трупов погибших людей и животных;

- работа с сильнодействующими ядовитыми и взрывчатыми веществами (агрессивными жидкостями и газами), в задымленных, загазованных и запыленных помещениях, в колодцах и замкнутых емкостях;

- работа в условиях лесных, степных пожаров в населенной зоне, отнесенных к III и более сложной категории;

- работа в сложных погодных условиях:

- а) при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20 °С и выше плюс 30 °С;

- б) на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/с и выше;

- в) при сильных (интенсивных) атмосферных осадках;

- г) при ограничении видимости (туман и сильная облачность) менее 1,5 метров;

- работа в условиях опасности схода снежных лавин и селей, камнепада, прорыва плотин и дамб, в руслах горных рек;

- работа в зоне наводнения, паводка, при ликвидации последствий затоплений местности, при объявлении чрезвычайной ситуации на данной территории;

- работы, связанные с тушением пожаров:

- а) по спасению (эвакуации) пострадавших из задымленных помещений с использованием изолирующих средств (дыхательный аппарат со сжатым воздухом);

- б) обеспечение доступа для пожарных и подачи огнетушащих средств к очагу возгорания;

- в) подъем на высоту (спуск с высоты) пострадавших при отсутствии других эвакуаций;

- работа в зонах эпидемий (эпизоотий), радиоактивного, химического и бактериологического заражения местности.

7.3. Доплаты, предусмотренные настоящим разделом, выплачиваются за счет резервного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, в соответствии с Порядком расходования средств резервного фонда администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.07.2015 № 1718-па, и при исчислении фонда оплаты труда работников Учреждения не учитываются.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
<b>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Помощник оперативного дежурного	5 343
	Специалист по приему и обработке экстренных вызовов	5 343
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	5 455
3 квалификационный уровень	Специалист по организационному и документационному обеспечению I категории	5 566
4 квалификационный уровень	Механик	6 420
<b>Профессиональная квалификационная группа третьего уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	6 902
	Оперативный дежурный	6 902
	Специалист по кадрам	6 902
	Инженер	6 902
	Специалист гражданской обороны	6 902
	Специалист по защите информации	6 902
	Специалист по информационным системам	6 902
	Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям	6 902
	Специалист по закупкам	6 902
	Специалист по снабжению	6 902
	Старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов	6902
	Экономист по материально-техническому снабжению	6 902
	Экономист по планированию	6 902

	Юрисконсульт	6 902
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	7 125
	Инженер II категории	7 125
	Заместитель начальника поисково-спасательного подразделения	7 125
	Спасатель	7 125
	Специалист по кадрам II категории	7 125
	Специалист гражданской обороны II категории	7 125
	Специалист по защите информации II категории	7 125
	Специалист по информационным системам II категории	7 125
	Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям II категории	7 125
	Специалист по снабжению II категории	7 125
	Специалист по закупкам II категории	7 125
	Старший оперативный дежурный	7 125
	Экономист по материально-техническому снабжению II категории	7 125
	Экономист по планированию II категории	7 125
Юрисконсульт II категории	7 125	
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	7 349
	Начальник поисково-спасательного подразделения	7 349
	Инженер I категории	7 349
	Специалист по кадрам I категории	7 349
	Специалист гражданской обороны I категории	7 349
	Специалист по защите информации I категории	7 349
	Специалист по информационным системам I категории	7 349
	Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям I категории	7 349
	Специалист по снабжению I категории	7 349
	Специалист по закупкам I категории	7 349
	Экономист по материально-техническому снабжению I категории	7 349

	Экономист по планированию I категории	7 349
	Юрисконсульт I категории	7 349
5 квалификационный уровень	Заместитель начальника пункта управления	8 682
	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда	8 682
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	9 349
	Начальник пункта управления	9 349
	Начальник курсов гражданской обороны	9 349
	Начальник поисково-спасательного отряда	9 349

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

Наименование должности	Количество должностных окладов
Директор Учреждения	5,0
Заместитель директора	4,5
Главный бухгалтер Начальник пункта управления Начальник отдела Начальник курсов гражданской обороны Начальник поисково-спасательного отряда	4,0
Заместитель начальника пункта управления Заместитель начальника поисково-спасательного отряда	3,5
Бухгалтер I категории Бухгалтер II категории Бухгалтер Начальник поисково-спасательного подразделения Заместитель начальника поисково-спасательного подразделения Спасатель Оперативный дежурный Помощник оперативного дежурного Старший оперативный дежурный Заведующий складом Инженер I категории Инженер II категории Инженер Механик Специалист по организационному и документационному обеспечению I категории Специалист по кадрам I категории Специалист по кадрам II категории Специалист гражданской обороны I категории Специалист гражданской обороны II категории Специалист гражданской обороны	3,0

Специалист по защите информации I категории Специалист по защите информации II категории Специалист по защите информации Специалист по информационным системам I категории Специалист по информационным системам II категории Специалист по информационным системам Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям I категории Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям II категории Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям Специалист по закупкам I категории Специалист по закупкам II категории Специалист по закупкам Специалист по снабжению I категории Специалист по снабжению II категории Специалист по снабжению Специалист по приему и обработке экстренных вызовов Старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов Экономист по материально-техническому снабжению I категории Экономист по материально-техническому снабжению II категории Экономист по материально-техническому снабжению Экономист по планированию I категории Экономист по планированию II категории Экономист по планированию Юрисконсульт I категории Юрисконсульт II категории Юрисконсульт	
---	--

Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПОКАЗАТЕЛИ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Показатели эффективности - 40%			
№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Коэффициент (%)
1.	Качество выполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией - 15 баллов	низкое (наличие замечаний к выполнению должностных обязанностей, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	5
		среднее (замечания имеются, но своевременно устраняются, должностные обязанности выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	10
		высокое (без замечаний, должностные обязанности выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	15
2.	Качество подготовки документов (юридически грамотное составление документов, подготовка их в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок, документы не возвращаются на доработку и т.д.) - 15 баллов	низкое	5
		среднее	10
		высокое	15
3.	Профессиональная компетентность, широта использования	низкая (используются узкоспециализированные знания функционирования одной отрасли)	4



	профессиональных знаний при выполнении работ - 10 баллов	или сферы управления, недостаточное знание законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	
		средняя (используется широкий спектр знаний, умеет работать с документами, но используется недостаточный объем законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	7
		высокая (используется широкий спектр знаний, достаточное знание и применение законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	10
Показатели результативности - 60%			
4.	Интенсивность работы - 15 баллов	низкая (работа выполняется крайне медленно)	5
		средняя (работа выполняется в нормальном режиме)	10
		высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)	15
5.	Своевременность выполнения поручений, оперативность труда - 20 баллов	поручения выполнялись несвоевременно, отсутствует способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	10
		поручения выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя, недостаточная способность в короткие сроки выполнять объем работы	15
		поручения выполнялись с соблюдением установленных сроков, имеет способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	20
6.	Количество выполненных работ по уровню сложности - 15 баллов	минимальной степени сложности	5
		средней степени сложности	10
		высокой степени сложности	15

7.	Организация собственного труда - 10 баллов	низкая (отсутствует способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты)	4
		средняя (не всегда четкая организация и планирование выполнения порученных заданий, недостаточно рационально используется рабочее время, расставляются приоритеты)	7
		высокая (четко организуется и планируется выполнение порученных заданий, рабочее время используется рационально, умение расставлять приоритеты)	10
Итого общий коэффициент по показателям			100%

Приложение № 4  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПОРЯДОК  
УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Надбавка за выслугу лет (далее — надбавка) устанавливается всем работникам Учреждения.

2. Надбавка устанавливается к должностному окладу в размерах, предусмотренных п. 4.5. настоящего Положения.

3. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

5. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

6. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

7. При увольнении работника, надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

8. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, могут быть предъявлены другие подтверждающие документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

9. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж.

Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

10. Исчисление стажа производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

11. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- время работы в областных казенных учреждениях Сахалинской области в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

- время работы в организациях МЧС России (ГКЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях гражданской обороны, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС России и МЧС России), центральном аппарате МЧС России;

- время работы в Российском корпусе спасателей;

- время работы в поисково-спасательных службах и подразделениях, независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях гражданской обороны, учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);

- время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;

- время работы в государственных и муниципальных организациях (учреждениях, предприятиях) по специальности, соответствующей направлению деятельности;

- время работы в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел;

- время работы в органах исполнительной власти, местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;

- военная служба по призыву в вооруженных силах государств — бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года — в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров включается в стаж из расчета 1 день военной службы за 2 дня работы;

- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и стран бывшего СССР;

- военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам, и время по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3 лет;

- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации включается в стаж из расчета 1 день военной службы за 2 дня работы.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта — к военной службе по призыву.

Приложение № 5  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПОИСКОВО-СПАСАТЕЛЬНОГО ОТРЯДА,  
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НАДБАВКА  
ЗА КЛАСС КВАЛИФИКАЦИИ**

1. Начальник поисково-спасательного отряда
  2. Заместитель начальника поисково-спасательного отряда
  3. Начальник поисково-спасательного подразделения
  4. Заместитель начальника поисково-спасательного подразделения
  5. Спасатель
-

Приложение № 6  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Директор Учреждения, высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности не менее 5 лет	11 452
Заместитель директора Учреждения, высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности не менее 5 лет	10 908
Главный бухгалтер, в соответствии с профессиональным стандартом	10684

Приложение № 7  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

Представление  
о премировании директора Учреждения

1.

---

(фамилия, имя, отчество)

2. Основание премирования:

---

---

(в соответствии с установленными критериями)

3. Краткая информация о результатах выполнения директором Учреждения  
особо важных и сложных заданий:

---

---

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается  
в размере:

---

---

5. Дисциплинарные взыскания:

---

(указывается информация об отсутствии дисциплинарных взысканий)

---

(Ф.И.О. первого вице-мэра (вице-мэра) администрации г. Южно-Сахалинска,  
подпись)



Приложение № 8  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ НЕПРЕРЫВНЫЙ  
(КРУГЛОСУТОЧНЫЙ) ПРОЦЕСС ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- старший оперативный дежурный;
- оперативный дежурный;
- помощник оперативного дежурного;
- специалист по приему и обработке экстренных вызовов;
- старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов;
- начальник поисково-спасательного подразделения ПСО;
- заместитель начальника поисково-спасательного подразделения ПСО;
- спасатель.

Приложение № 9  
к Положению о системе оплаты труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОПЕРАТИВНЫХ  
ГРУПП УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Наименование должности
<b>Руководство</b>	
1.	Директор Учреждения
2.	Заместитель директора
<b>Отдел кадрового и юридического обеспечения</b>	
3.	Юрисконсульт (в т.ч. I и II категории)
<b>Отдел оперативного планирования и проведения мероприятий ГО и ЧС</b>	
4.	Начальник отдела
5.	Специалист гражданской обороны (в т.ч. I и II категории)
<b>Отдел защиты населения</b>	
6.	Начальник отдела
7.	Специалист гражданской обороны (в т.ч. I и II категории)
<b>Отдел связи и информационного обеспечения</b>	
8.	Начальник отдела
9.	Специалист по радиосвязи и телекоммуникациям (в т.ч. I и II категории)
10.	Специалист по информационным системам
<b>Отдел мониторинга систем жизнеобеспечения</b>	
11.	Начальник отдела
12.	Специалист гражданской обороны (в т.ч. I и II категории)
13.	Специалист по информационным системам
<b>Курсы гражданской обороны</b>	
14.	Начальник курсов гражданской обороны
15.	Специалист гражданской обороны ( в т.ч. I и II категории)
<b>Отдел материально-технического обеспечения</b>	

16.	Начальник отдела
17.	Инженер (в т.ч. I и II категории)
Пункт управления единой дежурно-диспетчерской службы	
18.	Начальник пункта управления
19.	Заместитель начальника пункта управления
Поисково-спасательный отряд	
20.	Начальник поисково-спасательного отряда
21.	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда

Утверждено  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 06.09.2022 № 2149-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО**  
**ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ**  
**ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда обслуживающего персонала (далее — работники) в муниципальном казенном учреждении «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» (далее — Учреждение), и применяется при разработке коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Оплата труда работников Учреждения включает в себя оклады, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, иные дополнительные выплаты, осуществляемые за счет фонда оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада, выплаты компенсационного, стимулирующего характера включаются в трудовой договор работника.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**2. Порядок установления окладов**

2.1. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ с учетом требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и профессиональных стандартов, а также критериев отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.2. Оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с

приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оклад работников Учреждения подлежит индексации в размерах и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск». При индексации размеры окладов работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий;
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.2. Доплата к окладу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Размеры доплат при совмещении профессий, расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, на основании которого издается приказ Учреждения.

3.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни производится в

размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

Основанием для оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни является ходатайство непосредственного руководителя на имя директора Учреждения, письменное согласие работника, приказ директора Учреждения.

3.5. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенная оплата устанавливается работникам Учреждения к окладу, рассчитанному за час работы, в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников	Размеры доплаты, %
1.	Работники Учреждения, непосредственно выполняющие работы с выездом к месту чрезвычайной ситуации и (или) тушения пожара	50
2.	Работники Учреждения, за исключением работников, указанных в пункте 1 настоящей таблицы	40

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере должностного оклада, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.5, 3.6, устанавливаются приказом директора Учреждения на основании ходатайства непосредственного руководителя работника.

3.8. Расчет выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, производится исходя из установленного оклада, исчисленного пропорционально отработанному

времени в расчетном периоде.

3.9. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В зависимости от специфики, сложности, напряженности и интенсивности выполняемой работы и результатов деятельности работникам устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- надбавка за классность (по профессии водитель);
- надбавка за работу без аварий (по профессии водитель);
- надбавка за содержание и эксплуатацию транспортного средства (по профессии водитель);
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей);
- ежемесячная премия.

4.3. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в процентах от оклада в соответствующем профессии диапазоне согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3.1. По профессии «водитель автомобиля» надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается за вождение автомобиля в сложных погодных и дорожных условиях (сильный снег, проливной дождь, гололедица и т.п.); интенсивное вождение автомобиля в течение рабочего дня; обеспечение безопасности движения и жизни пассажиров в условиях интенсивного движения; степень ответственности за обеспечение безопасности при перевозке людей; безупречное и своевременное выполнение трудовой функции.

По профессиям «уборщик служебных помещений», «сторож», «слесарь-электрик», «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «оператор котельной» надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается за безупречное и своевременное выполнение трудовой функции.

4.3.2. Ежемесячно надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается по максимальному размеру соответствующего профессии диапазона, при соблюдении условий ее выплаты, установленных подпунктом 4.3.1 настоящего Положения.

Основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего профессии диапазона является обоснованное ходатайство непосредственного руководителя о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий

выплаты надбавки, установленных подпунктом 4.3.1 настоящего Положения.

4.3.3. При наличии дисциплинарного взыскания надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается ниже минимального размера. Надбавка снижается на 15 процентов от минимального размера — на основании приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания, на 25 процентов от минимального размера надбавки — на основании приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора либо увольнения за виновные действия.

Снижение размера надбавки производится в период, в котором был совершен дисциплинарный проступок.

4.3.4. В период срока испытания, а также в течение одного месяца со дня поступления работнику, принятому на работу без испытательного срока, надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается по минимальному размеру.

4.4. Надбавка за классность водителям автомобиля устанавливается на основании соответствующего документа с заключением квалификационной (аттестационной) комиссии о присвоении класса квалификации водителю автомобиля согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.5. Надбавка за работу без аварий устанавливается за максимальное достижение безаварийности движения по максимальному размеру, установленному приложением № 2 к Положению.

4.5.1. При совершении дорожно-транспортного происшествия по вине водителя автомобиля надбавка не устанавливается за месяц, в котором допущено дорожно-транспортное происшествие.

4.6. Надбавка за содержание и эксплуатацию транспортного средства водителям автомобиля устанавливается за недопущение необоснованного превышения установленных норм расходования топлива; обеспечение технически правильной эксплуатации транспортного средства; соблюдение правил противопожарной безопасности при эксплуатации транспортного средства; своевременное проведение в полном объеме работ, направленных на поддержание транспортного средства в чистоте.

Размер ежемесячной надбавки за содержание и эксплуатацию транспортного средства устанавливается ежемесячно по максимальному размеру, установленному приложением № 2 к Положению, при соблюдении всех условий ее выплаты, указанных в абзаце первом настоящего пункта. При несоблюдении условий выплаты (одного из условий) размер доплаты устанавливается с применением понижающего коэффициента по каждому условию на 5 процентов от установленного максимального диапазона.

Основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего диапазона является обоснованное ходатайство непосредственного руководителя о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий выплаты надбавки, установленных абзацем первым настоящего пункта.

4.7. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей) один раз в год выплачивается



единовременная выплата в размере одного оклада с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.7.1. При неиспользовании ежегодного оплачиваемого отпуска или права на единовременную выплату при предоставлении отпуска выплата производится по окончании расчетного календарного года.

4.7.2. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени (при расчете отработанного времени учитывается полный календарный месяц).

4.7.3. Временным работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее полугода, единовременная выплата не производится.

4.7.4. Работникам Учреждения, уволившимся в течение года, единовременная выплата выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, и в случае реализации права на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится перерасчет данной выплаты за фактически отработанное время.

4.8. Премияльные выплаты выплачиваются за добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей в соответствии с приложением № 2 к Положению в процентах должностного оклада в соответствующем должности диапазоне с учетом всех надбавок и доплат.

4.8.1. Основными показателями премирования работников являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей;
- своевременное выполнение распоряжений руководителя;
- экономное и бережное расходование материальных ценностей Учреждения;

- соблюдение требований охраны труда и правил внутреннего трудового распорядка;

- проявление инициативы и творчества в работе.

4.8.2. Основанием для невыплаты работнику ежемесячной премии полностью или частично являются:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, неисполнение заданий и поручений руководителей;
- несоблюдение требований охраны труда, нарушение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка;

Снижение размеров ежемесячной премии и лишение выплаты премии производится в том расчетном периоде, в котором были допущены недостатки и нарушения в работе. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение премии производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

4.8.3. При отсутствии замечаний максимальный размер премии выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Вновь поступившим на работу премии выплачиваются за фактически отработанное время.

Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии имеют право на получение премии.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, уходом на пенсию по инвалидности и по возрасту, уволенным по сокращению штатов и по другим уважительным причинам, премии выплачиваются за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Не начисляются премии за время болезни, отпуска без сохранения заработной платы, за период курсового обучения.

4.8.4. Премии, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и других целей).

4.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 4.2. настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

## 5. Порядок формирования фонда оплаты труда и выплаты за счет экономии фонда оплаты труда

5.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на текущий финансовый год и плановый период.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, размеров окладов по каждой профессии, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, расчет производится по профессиям, обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения (приложение № 4), и профессиям, входящих в состав оперативных групп (приложение № 5).

5.3. Планирование средств на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 3.1.3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, кроме премиальных выплат, установленных настоящим Положением, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

5.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут производиться:

- выплаты социального характера, включая оказание материальной

помощи (работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, и при рождении ребенка);

- единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда;
- единовременная выплата по итогам работы за год.

5.4.1. Материальная помощь работникам Учреждения может оказываться в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника — 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) — 5000 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) — 20000 рублей;

- в связи с проведением специализированного лечения работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) по заключению медицинской организации — 20000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов в отношении работников Учреждения принимает директор Учреждения.

5.4.2. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием со дня рождения и далее через каждые 5 лет) — 5000 рублей;

- в связи с профессиональными праздниками — 10 000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию — 5000 рублей.

5.4.3. Выплата социального характера, включая материальную помощь, единовременной премии, не входящей в систему оплаты труда, производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4.4. При наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, работникам может выплачиваться единовременная выплата по итогам работы за год.

Размер единовременной выплаты по итогам года конкретному работнику определяется как произведение норматива и суммы начисленной заработной платы работника за 12 месяцев текущего финансового года, за исключением выплат, предусмотренных данным разделом.

Размер норматива определяется как частное суммы сложившейся экономии фонда оплаты труда в Учреждении в декабре текущего финансового года и суммы начисленной заработной платы в Учреждении за 12 месяцев текущего финансового года.

6. Выплаты за участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при проведении поисково-спасательных работ за счет резервного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск»

6.1. Выездному составу работников Учреждения, принимающему непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при проведении спасательных работ в особо сложных и особо опасных условиях, за время их фактического выполнения устанавливаются следующие выплаты:

- без применения изолирующих средств — из расчета пятикратной часовой тарифной ставки, оклада за каждый час работы;
- с применением изолирующих средств — из расчета десятикратной часовой тарифной ставки, оклада за каждый час работы.

6.2. К спасательным работам, проводимым в особо сложных и особо опасных условиях, относятся:

- работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и тому подобного);
- работа в зоне полуразрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных толчков землетрясения, взрывов газа и горючих жидкостей (паров);
- работа по эвакуации из очагов чрезвычайных ситуаций трупов погибших людей и животных;
- работа с сильнодействующими ядовитыми и взрывчатыми веществами (агрессивными жидкостями и газами), в задымленных, загазованных и запыленных помещениях, в колодцах и замкнутых емкостях;
- работа в условиях лесных, степных пожаров в населенной зоне, отнесенных к III и более сложной категории;
- работа в сложных погодных условиях:
  - а) при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20 °С и выше плюс 30 °С;
  - б) на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/с и выше;
  - в) при сильных (интенсивных) атмосферных осадках;
  - г) при ограничении видимости (туман и сильная облачность) менее 1,5 метров;
- работа в условиях опасности схода снежных лавин и селей, камнепада, прорыва плотин и дамб, в руслах горных рек;
- работа в зоне наводнения, паводка, при ликвидации последствий затоплений местности при объявлении чрезвычайной ситуации на данной территории;
- работы, связанные с тушением пожаров:
  - а) по спасению (эвакуации) пострадавших из задымленных помещений с использованием изолирующих средств (дыхательный аппарат со сжатым воздухом);
  - б) обеспечение доступа для пожарных и подачи огнетушащих средств к

очагу возгорания;

в) подъем на высоту (спуск с высоты) пострадавших при отсутствии других эвакуаций;

- работа в зонах эпидемий (эпизоотий), радиоактивного, химического и бактериологического заражения местности.

6.3. Доплаты, предусмотренные настоящим разделом, выплачиваются за счет резервного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, и при исчислении фонда оплаты труда работников Учреждения не учитываются.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда  
обслуживающего персонала  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ОКЛАДЫ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Квалификационные уровни	Наименование профессии	Оклад, в рублях
<b>Профессиональная квалификационная группа первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	6211
	Сторож	6211
3 квалификационный уровень	Оператор котельной 3 разряда	6460
	Слесарь по ремонту автомобилей 3 разряда	6460
<b>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда	6710
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда	6710
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля 5 разряда	7030
3 квалификационный уровень	Водитель автомобиля 6 разряда	7384
	Слесарь-электрик 6 разряда	7384

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда  
обслуживающего персонала  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ВЫПЛАТЫ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Наименование профессии	Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, %	Ежемесячная премия, %	Надбавка за содержание и эксплуатацию транспортного средства, %	Надбавка за классность, %	Надбавка за работу без аварий, %
Водитель автомобиля	от 40 до 80 включительно	до 100	от 25 до 45 включительно	1 класс - 25 2 класс - 10	30
Слесарь-электрик	от 40 до 65 включительно	до 100			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	от 40 до 45 включительно	до 100			
Слесарь по ремонту автомобилей	от 40 до 65 включительно	до 100			
Оператор котельной	от 40 до 45 включительно	до 100			

Сторож	от 40 до 45 включительно	до 100			
Уборщик служебных помещений	от 40 до 45 включительно	до 100			



Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
обслуживающего персонала  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ  
ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее — водители) муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска» (далее — Учреждение).

1.2. Присвоение классности водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее — комиссия).

**2. Условия и порядок присвоения класса квалификации**

2.1. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы в качестве водителя автомобиля не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- знания слесарного дела в необходимом ему объеме работ;

- отсутствия перерасхода топлива против установленных норм;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю второго класса — 10% оклада;
- водителю первого класса — 25% оклада.

### 3. Порядок понижения класса квалификации

3.1. Если водитель второго или первого класса систематически нарушает правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству непосредственного руководителя решением комиссии ему может быть понижена классность.

3.2. Понижение классности оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении классности на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство непосредственного руководителя о присвоении классности.

4.4. Ходатайство непосредственного руководителя о понижении водителю классности на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности,

рабочих инструкций, за перерасход топлива против установленных норм и т.д.;

- копии документов о нарушении правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

---

Приложение № 4  
к Положению о системе оплаты труда  
обслуживающего персонала  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ  
НЕПРЕРЫВНЫЙ (КРУГЛОСУТОЧНЫЙ) ПРОЦЕСС  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- оператор котельной;
- сторож.

Приложение № 5  
к Положению о системе оплаты труда  
обслуживающего персонала  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны и  
чрезвычайным ситуациям города Южно-Сахалинска»

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ  
ОПЕРАТИВНЫХ ГРУПП

- водитель автомобиля 5 разряда;
  - водитель автомобиля 6 разряда.
-