

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 10.02.2022 № 340-п

«Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 16.05.2018 № 1599-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Спасательная служба» городского округа Ступино Московской области (далее – Положение) определяет размеры и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Спасательная служба» городского округа Ступино Московской области (далее — Учреждение).

1.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3.

2. Порядок финансирования заработной платы работников Учреждения

2.1. Финансирование расходов на заработную плату работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области, согласно утвержденной бюджетной сметы Учреждения.

2.2. Штатное расписание Учреждения согласовывает администрация городского округа Ступино Московской области.

2.3. Размеры денежного содержания являются основой для формирования фонда оплаты труда, планируемого на содержание работников Учреждения за счет средств, предусмотренных бюджетом городского округа Ступино Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.4. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается за фактически отработанное время, является нормируемой величиной и определяется настоящим Положением.

2.5. Изменения в системе заработной платы работников Учреждения осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2.6. При приеме на работу с работниками Учреждения заключается трудовой договор, в котором указывается должностной оклад, размеры и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера, социальные выплаты.

3. Структура заработной платы работников Учреждения

3.1. Денежное содержание работников Учреждения состоит из должностного оклада, стимулирующих, компенсационных выплат.

3.1.1. Должностной оклад является основой для формирования фонда оплаты труда, планируемого на содержание работников Учреждения.

3.2. К компенсационным выплатам относятся:

3.2.1. ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия труда;

3.2.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3.2.3. иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. К стимулирующим выплатам относятся:

3.3.1. ежемесячное денежное поощрение;

3.3.2. премия по результатам труда, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.4. К социальным выплатам относятся:

3.4.1. единовременные выплаты и материальная помощь к очередному оплачиваемому отпуску;

3.4.2. иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области.

3.5. Размер компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Должностной оклад, размер компенсационных и стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области по согласованию с отделом по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Ступино Московской области.

4. Установление должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и тарифных ставок рабочих

4.1. Должностные оклады работников структурных подразделений МКУ «Спасательная служба» устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

4.2. Размеры должностных окладов индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории, применяемого для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления в Московской области.

5. Иные выплаты работникам структурного подразделения «Единая дежурно-диспетчерская служба», специалисту по кадрам, специалисту по закупкам, уборщице.

5.1. Определение компенсационных выплат

5.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда работникам Учреждения устанавливается в пределах средств, предусмотренных на содержание Учреждения до 70%.

5.1.2. К иным выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего дня (недели, месяца) (сверхурочные работы) в выходные и праздничные дни, иные случаи,

предусмотренные действующим законодательством.

Порядок установления и размеры иных выплат: доплата за работу в ночное время устанавливается за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов в размере 35 % часовой ставки.

5.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается работникам, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных обязанностей.

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области в соответствии с законодательством РФ о государственной тайне.

При оформлении допуска и определении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу учитывается объем сведений, к которым работник имеет доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

5.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу, %
от 3 до 8 полных лет	10
от 8 до 13 полных лет	15
от 13 до 18 полных лет	20
от 18 до 23 полных лет	25
свыше 23 полных лет	30

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению созданной в Учреждении комиссии по установлению надбавок за стаж работы.

В стаж работы, дающий служащим право на получение надбавки за выслугу лет, включается все время работы в ЕДДС, в организациях МЧС России, региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС России и организациях МЧС России), независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим порядком.

Наравне с работой в организациях МЧС, в стаж работы включаются периоды работы:

- а) в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;
- б) в Российском корпусе спасателей;
- в) в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях, независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристических, альпийских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);
- г) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, (в том числе когда эти войска именовались по другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения и длительности

перерывов в работе, если другие условия не оговорены в Порядке;

д) на выборных должностях и в качестве муниципальных, государственных служащих в федеральных государственных органах субъектов РФ,

е) иные периоды работы, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности включаются в стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за выслугу лет на основании приказа руководителя учреждения.

Периоды работы, включаемые в стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет, суммируются.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для граждан, уволенных в запас или отставку, военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы.

5.2. Определение стимулирующих выплат

5.2.1. Ежемесячное денежное поощрение по конкретной должности устанавливается персонально работодателем с учетом выполнения должностных обязанностей по результатам работы за высокие достижения в труде до 70 процентов должностного оклада.

5.2.2. Единовременные премии по результатам труда, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, за добросовестную службу, устанавливается по конечным результатам труда каждого работника Учреждения.

Единовременная выплата может производиться в связи с юбилейными датами, с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в связи с выходом на пенсию.

5.2.3. Решение о выплате ежемесячной и (или) единовременной премии работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

5.3. Определение социальных выплат

5.3.1. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения один раз в календарном году на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного отпуска, или его части.

5.3.2. В случае неиспользования сотрудниками права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течении календарного года. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

5.4. Формирование фонда оплаты труда

При планировании фонда оплаты труда работников Учреждения на очередной финансовый год, дополнительно к средствам на выплату должностных окладов работникам Учреждения, в соответствии со штатным расписанием, предусматриваются средства на выплату (в расчёте на одного работника):

5.4.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы и работу с секретными документами - в размере 3,5 должностных оклада в год

5.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов в год

5.4.3. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы за высокие достижения в труде - в размере 11.5 окладов в год.

5.4.4. Материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

5.4.5. Премии разового характера за выполнение важных, ответственных работ – в размере 1,5 должностного оклада в год

6. Иные выплаты работникам структурных подразделений «Аварийно-спасательная служба», «Скорая медицинская помощь», начальнику.

6.1. Определение компенсационных выплат

6.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда работникам Учреждения устанавливается в пределах средств, предусмотренных на содержание Учреждения до 70%.

6.1.2. К иным выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего дня (недели, месяца) (сверхурочные работы) в выходные и праздничные дни, иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

Порядок установления и размеры иных выплат: доплата за работу в ночное время устанавливается за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов в размере 35 % часовой ставки.

6.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентах
Свыше 1 года	5
Свыше 2 лет	10
Свыше 3 лет	15
Свыше 4 лет	20
Свыше 5 лет	25
Свыше 10 лет	30
Свыше 15 лет	40

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению созданной в Учреждении комиссии по установлению надбавок за стаж работы.

В стаж работы, за который выплачивается процентная надбавка, включается все время работы в организациях МЧС России, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС и МЧС России), независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Положением. В стаж включаются периоды работы:

а) в Российском корпусе спасателей;

б) в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств;

в) в воинских частях и в организациях Министерства обороны Российской

Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены в настоящем Положении;

г) на выборных должностях и в качестве государственных служащих в Федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и местного самоуправления.

В стаж работы включаются периоды иной деятельности, а именно:

а) военная служба по контракту в Вооруженных силах Российской Федерации и в других войсках;

б) военная служба в Вооруженных силах государств - бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двухсторонних государственных договоров;

в) служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР;

г) военная служба военнослужащих-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 по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

д) военная служба по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы (разъяснение Минтруда России от 23.06.99 № 4190-ВР).

Днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части приказом командира части, а днем поступления на работу в Учреждение - день, указанный в приказе о приеме работника на работу в это Учреждение.

6.1.4. Работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата к должностному окладу (тарифной ставке) в размере до 24 процентов.

6.1.5. Работникам, не освобожденным от основной работы, за руководство бригадой (звеном) численностью до 10 человек включительно устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

6.1.6. Работникам Учреждения устанавливается доплата за особые условия труда:

- без применения изолирующих средств из расчета двойного должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы;

- с применением изолирующих средств из расчета четырехкратного должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы.

6.1.7. Работнику, исполняющему обязанности водителя автотранспортных средств, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

6.1.8. Водолазам и другим работникам Учреждения за время пребывания под водой устанавливается доплата из расчета четырехкратного должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы.

6.1.9. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере одного должностного оклада (тарифных ставок).

6.1.10. Порядок предоставления единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года устанавливается руководителем Учреждения.

6.2. Определение стимулирующих выплат

6.2.1. Ежемесячное денежное поощрение по конкретной должности устанавливается персонально работодателем с учетом выполнения должностных обязанностей по результатам работы за высокие достижения в труде до 100 процентов должностного оклада.

6.2.2. Единовременные премии по результатам труда, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, за добросовестную службу, устанавливается по конечным результатам труда каждого работника Учреждения.

Единовременная выплата может производиться в связи с юбилейными датами, с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в связи с выходом на пенсию

6.2.3. Решение о выплате ежемесячной и (или) единовременной премии работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

6.3. Определение социальных выплат

6.3.1. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения один раз в календарном году на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного отпуска, или его части.

6.3.2. В случае неиспользования сотрудниками права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течении календарного года. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

6.4. Формирование фонда оплаты труда

При планировании фонда оплаты труда работников Учреждения на очередной финансовый год, дополнительно к средствам на выплату должностных окладов работникам Учреждения, в соответствии со штатным расписанием, предусматриваются средства на выплату (в расчёте на одного работника):

6.4.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы - в размере 3,5 должностных оклада в год

6.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов в год

6.4.3. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы за высокие достижения в труде - в размере 12 окладов в год.

6.4.4. Премии разового характера за выполнение важных, ответственных работ – в размере 1,5 должностного оклада в год.

6.4.5. Материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

7. Ответственность работодателя

За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Приложение к положению об оплате труда
работников муниципального казенного
учреждения «Спасательная служба»
городского округа Ступино
Московской области

Должностные оклады работников структурных подразделений МКУ «Спасательная служба»

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Кол-во штатных единиц	Коэффициент (соотношение должностного оклада с должностным окладом специалиста II категории)
Административный отдел	Начальник	1	-
	Специалист по кадрам	1	1,9
	Специалист по закупкам	1	1,9
	Уборщица	1	1,2
	Итого:	4	
Аварийно-спасательная служба	Заместитель начальника	2	2,7
	Спасатель	7	1,7
	Спасатель 3 класс	3	1,9
	Спасатель 2 класс	10	2,1
	Спасатель 1 класс	1	2,2
	Итого:	23	
Скорая медицинская помощь	Заместитель начальника по медицинской части	1	2,7
	Фельдшер выездной линейной бригады	3	1,8
	Фельдшер 3 категории выездной линейной бригады	-	1,9

	Фельдшер 2 категории выездной линейной бригады	-	2,0
	Фельдшер 1 категории выездной линейной бригады	1	2,1
	Фельдшер высшей категории выездной линейной бригады	2	2,2
	Итого:	7	
Единая дежурно-диспетчерская служба	Заместитель начальника	1	2,7
	Главный эксперт	2	1,9
	Оперативный дежурный ЕДДС	5	1,8
	Диспетчер Системы-112	5	1,7
	Оператор Системы-112	14	1,7
	Итого:	27	
Штатная численность:		61	

».