



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2024

№ 585

**Об утверждении Положений об оплате
труда работников МКУ «Муниципальная
пожарная охрана Горнозаводского
городского округа»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, постановлением администрации Горнозаводского муниципального района от 18 декабря 2018 г. № 1434 «О создании муниципального казённого учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа» (в редакции постановления администрации города Горнозаводска от 25.01.2019 № 84), постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 01 июня 2020 г. № 492 «Об утверждении Устава муниципального казённого учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа» в новой редакции» (в редакции постановления администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 14.10.2021 № 1147),

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда административно-управленческого персонала муниципального казённого учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»;

1.2. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа», обеспечивающих пожарную безопасность;

1.3. Положение об оплате труда работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Костарева

D:\картотека\ТХТ\71292.doc 11

муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа».

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации города Горнозаводска от 01 февраля 2019 г. № 122 «Об утверждении Положений об оплате труда работников МКУ «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»;

2.2. постановление администрации Горнозаводского городского округа от 26 декабря 2019 г. № 1762 «О внесении изменений в постановление администрации города Горнозаводска от 01.02.2019 № 122 «Об утверждении Положений об оплате труда работников МКУ «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»;

2.3. постановления администрации Горнозаводского городского округа Пермского края:

от 09 марта 2021 г. № 195 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, обеспечивающих пожарную безопасность, муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа», утвержденное постановлением администрации города Горнозаводска от 01.02.2019 № 122»;

от 26 июля 2023 г. № 1301 «О внесении изменений в постановление администрации города Горнозаводска от 01.02.2019 № 122 «Об утверждении Положений об оплате труда работников МКУ «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Горнозаводского городского округа Пермского края» www.gornozavodskii.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 марта 2024 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Горнозаводского городского округа Пермского края по инфраструктуре.

И.о. главы городского округа –
главы администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

А.Ю. Кропачев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2024 год

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 27.03.2024 № 585

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда административно - управленческого персонала муниципального казённого учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа Пермского края, муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет условия формирования системы и порядок оплаты труда административно-управленческому персоналу муниципального казённого учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа» (далее – учреждение): директору учреждения и начальнику единой дежурно-диспетчерской службы (далее - АУП), финансируемого за счет бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работников осуществляется за счет средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.4. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

II. Общий порядок и условия оплаты труда работников организации

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда АУП включает:

2.1.1.1. должностной оклад;

2.1.1.2. выплаты компенсационного характера;

2.1.1.3. выплаты стимулирующего характера;

2.1.1.4. выплаты социального характера.

2.1.2. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера директору устанавливается распоряжением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, начальнику

единой дежурно-диспетчерской службы (далее – начальник ЕДДС) - приказом директора учреждения, если иное не установлено настоящим Положением.

2.1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.4. Размеры должностных окладов:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор	11 320,00
Начальник ЕДДС	10 480,00

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15 процентов заработной платы);

2.2.1.2. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается в размере до 200 % процентов должностного оклада.

2.2.1.3. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания, увеличения объёма работ без освобождения от работы.

2.2.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается на календарный год:

2.2.2.1. размер надбавки за сложность, напряжённость может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности, напряжённости и специального режима работы, а также за высокие достижения в труде в пределах фонда оплаты труда и в размере, установленном в пункте 2.2.1. настоящего Положения;

2.2.2.2. основными критериями для установления надбавки за сложность, напряженность являются:

2.2.2.2.1. специальный режим работы;

2.2.2.2.2. постоянная срочность работ, повышенная ответственность за сохранение конфиденциальной информации;

2.2.2.2.3. применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.2.2.2.4. постоянная работа на персональном компьютере в течение рабочего дня;

2.2.2.3. конкретный размер надбавки устанавливается каждому работнику персонально: для директора - на основании распоряжения администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, для начальника ЕДДС - приказа директора учреждения и указывается в трудовом договоре.

2.2.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), в том числе при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению между работодателем и работником и начисляется в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.2.4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствующем законодательством, при наличии допуска.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет;

2.3.1.2. ежемесячная премия по результатам работы;

2.3.1.3. премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

2.3.1.4. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

2.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностным окладам в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается при наличии стажа работы:

2.3.2.1.1. в Муниципальном казённом учреждении «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»;

2.3.2.1.2. в органах государственной власти и местного самоуправления (учитывается стаж государственной и муниципальной службы);

2.3.2.1.3. в подразделениях муниципальной пожарной охраны (МПО), добровольной пожарной охраны (ДПО) и добровольной пожарной команды (ДПК), а также стаж работы в федеральной, государственной противопожарной

службе и различных структурных подразделениях пожарной охраны;

2.3.2.1.4. в организациях (учреждениях), осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.3.3. Ежемесячная премия по результатам работы в размере 25 процентов должностного оклада:

2.3.3.1. премия по результатам работы за месяц начисляется с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника:

2.3.3.1.1. качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;

2.3.3.1.2. наличие нормативно-правовой базы для функционирования и развития учреждения, своевременная её актуализация;

2.3.3.1.3. соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, информации;

2.3.3.1.4. отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждений;

2.3.3.1.5. своевременное выполнение учреждением поручений и указаний Учредителя;

2.3.3.1.6. отсутствие нарушений законодательства;

2.3.3.1.7. соблюдение сроков ответов на запросы Учредителя, вышестоящих инстанций, юридических лиц и на обращения граждан;

2.3.3.1.8. отсутствие жалоб и обращений со стороны граждан на качество работы учреждения;

2.3.3.1.9. рост уровня профессиональной подготовки работников;

2.3.3.1.10. отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;

2.3.3.1.11. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

2.3.3.2. условия лишения премии или снижения её размера.

Лишение премии или уменьшение её размера производится в случае:

2.3.3.2.1. нарушения, в том числе однократного, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения, повлекшего применение к работнику дисциплинарного взыскания либо неоднократных в течение месяца нарушений локальных нормативных актов;

2.3.3.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

2.3.3.2.3. неисполнение приказов и распоряжений Учредителя либо непосредственного руководителя

2.3.3.2.4. нарушение правил техники безопасности, требований охраны труда;

2.3.3.3. невыплата премии производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

2.3.4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных работ производится в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на учреждение, ответственности за выполнение порученного задания:

2.3.4.1. при премировании работников учитывается:

2.3.4.1.1. выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя органа местного самоуправления, его заместителей, непосредственного руководителя (для начальника ЕДДС), которое отличается срочностью и большим объёмом;

2.3.4.1.2. своевременная и четкая организация деятельности работника по выполнению особо важного и сложного задания;

2.3.4.1.3. высокие результаты деятельности учреждения и его структурных подразделений;

2.3.4.1.4. качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей работника, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

2.3.4.1.5. своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, его заместителей и непосредственного руководителя (для начальника ЕДДС);

2.3.4.1.6. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

2.3.4.1.7. достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

2.3.5. Премия по результатам работы за квартал и год выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда за фактически отработанное время.

2.3.6. Премия за год выплачивается работникам, отработавшим в учреждении не менее шести месяцев текущего финансового года за фактически отработанное время.

2.3.7. Премии, указанные в пп. 2.3.4 и 2.3.5 настоящего Положения, начисляются в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.3.8. Начисление премии, снижение или полное её лишение осуществляется для директора на основании распоряжения администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, для начальника ЕДДС - приказа директора учреждения.

2.4. Выплаты социального характера

2.4.1. Материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается по письменному заявлению работника. Решение о выплате принимается для директора на основании распоряжения администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, для начальника ЕДДС - приказа директора учреждения.

2.4.2. Материальная помощь назначается за период - календарный год, принятый в качестве расчётного.

2.4.3. Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2.4.4. Материальная помощь может выплачиваться дополнительно в следующих случаях:

2.4.4.1. причинение работнику ущерба в результате стихийного бедствия: пожара (по заявлению работника и копии подтверждающего документа);

2.4.4.2. рождение детей (на основании заявления работника и копии свидетельства о рождении);

2.4.4.3. вступление в брак впервые (на основании заявления работника и копии свидетельства о браке);

2.4.4.4. смерть близких родственников: супруга, родителей, детей, лиц, находящихся на иждивении (на основании заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи);

2.4.4.5. смерть работника - выплачивается одному из родственников работника (родителям, детям, супругу (супруге), на основании заявления родственника, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2.4.4.6. особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, длительной болезнью, тяжёлым материальным положением) на основании письменного заявления работника и предъявления подтверждающих документов.

2.4.4.7. Решение о выплате материальной помощи, определённой в пункте 2.4.2. настоящего Положения, принимается для директора на основании распоряжения администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, для начальника ЕДДС - приказа директора учреждения.

2.4.5. Выплата материальной помощи, указанной в пункте 2.4.4. настоящего Положения, производится за счёт сложившейся экономии в пределах фонда оплаты труда в размере, не превышающем одного должностного оклада по занимаемой должности.

2.4.6. Выплата материальной помощи производится работникам с учетом районного коэффициента.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 27.03.2024 № 585

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»,
обеспечивающих пожарную безопасность**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа Пермского края, муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет условия формирования системы и порядок оплаты труда работникам муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа» (далее - учреждение), обеспечивающим пожарную безопасность.

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

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников осуществляется за счет средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.5. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

1.6. Положение не распространяется на лиц, находящихся с учреждением в гражданско-правовых отношениях.

II. Общий порядок и условия оплаты труда работников организации

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников включает:

2.1.1.1. должностной оклад;

2.1.1.2. выплаты компенсационного характера;

2.1.1.3. выплаты стимулирующего характера;

2.1.1.4. выплаты социального характера.

2.1.2. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливается приказом директора учреждения, если иное не установлено настоящим Положением.

2.1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

2.1. 4. Размеры должностных окладов работников:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Водитель пожарного автомобиля	5 517,00

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15 процентов заработной платы);

2.2.1.2. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается в размере до 30 % процентов должностного оклада;

2.2.1.3. премиальные выплаты за работу в ночное время;

2.2.1.4.премиальные выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.2.1.5. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания, увеличения объёма работ без освобождения от работы.

2.2.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается на календарный год:

2.2.2.1. размер надбавки за сложность, напряжённость может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности, напряжённости и специального режима работы, а также за высокие достижения в труде в пределах фонда оплаты труда и в размере, установленном в пункте 2.2.1. настоящего Положения;

2.2.2.2. основными критериями для установления надбавки за сложность, напряженность являются:

2.2.2.2.1. специальный режим работы;

2.2.2.2.2. постоянная срочность, напряжённость работ;

2.2.2.2.3. повышенная ответственность;

2.2.2.3. конкретный размер надбавки устанавливается каждому работнику персонально на основании приказа директора учреждения и указывается в трудовом договоре.

2.2.3. Выплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливаются работникам в размере 40 процентов части месячного должностного оклада, рассчитанной за час работы.

2.2.4. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам за каждый день или час работы в размере 100 процентов части месячного должностного оклада, рассчитанной за день или час работы.

2.2.5. Доплата при совмещении профессий (должностей), в том числе при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению между работодателем и работником и начисляется в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет;

2.3.1.2. ежемесячная премия по результатам работы;

2.3.1.3. премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

2.3.1.4. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

2.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностным окладам в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается при наличии стажа работы:

2.3.2.1.1. в Муниципальном казённом учреждении «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»;

2.3.2.1.2. в подразделениях муниципальной пожарной охраны (МПО),

добровольной пожарной охраны (ДПО) и добровольной пожарной команды (ДПК), а также стаж работы в федеральной, государственной противопожарной службе и различных структурных подразделениях пожарной охраны.

2.3.3. Ежемесячная премия по результатам работы за месяц в размере до 215 процентов должностного оклада.

2.3.3.1. основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной премии являются:

2.3.3.1.1. профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

2.3.3.1.2. проведение профилактической работы с населением по соблюдению правил пожарной безопасности;

2.3.3.1.3. сложность и объем выполняемой работы, качество её выполнения;

2.3.3.1.4. систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания;

2.3.3.2. условия лишения премии или снижения её размера.

Лишение премии или уменьшение её размера производится в случае:

2.3.3.2.1. нарушения, в том числе однократного, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, повлекшего применение к работнику дисциплинарного взыскания либо неоднократных в течение месяца нарушений локальных нормативных актов;

2.3.3.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

2.3.3.2.3. нарушение правил техники безопасности, требований охраны труда;

2.3.3.2.4. нарушение установленных требований ведения рабочей документации;

2.3.3.2.5. неисполнение приказов и распоряжений директора либо лица его замещающего;

2.3.3.3. невыплата премии производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

2.3.4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных работ производится в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на учреждение, ответственности за выполнение порученного задания:

2.3.4.1. при премировании работников учитывается:

2.3.4.1.1. выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя, начальника ЕДДС, которое отличается срочностью и большим объёмом;

2.3.4.1.2. своевременная и четкая организация деятельности по выполнению особо важного и сложного задания;

2.3.4.1.3. качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей работника, но относящихся к реализации функций учреждения;

2.3.4.1.4. своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений руководителя, начальника ЕДДС;

2.3.4.1.5. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

2.3.4.1.6. достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.

2.3.5. Премии по результатам работы за квартал, год начисляются с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника:

2.3.5.1. критерии оценки эффективности деятельности учреждения:

2.3.5.1.1. снижение количества пожаров на закреплённой территории;

2.3.5.1.2. снижение количества погибших при пожарах на закреплённой территории;

2.3.5.1.3. готовность технических средств и сооружений к тушению пожаров, ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3.5.2. критерии оценки личного вклада работников учреждения:

2.3.5.2.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2.3.5.2.2. инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.3.5.2.3. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

2.3.5.2.4. участие в выполнении особо важных и срочных работ и мероприятий;

2.3.5.2.5. иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2.3.6. Премия по результатам работы за квартал и год выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда за фактически отработанное время.

2.3.7. Премия за год выплачивается работникам, отработавшим в учреждении не менее шести месяцев текущего финансового года за фактически отработанное время.

2.3.8. Премии, указанные в пп. 2.3.4 и 2.3.5. настоящего Положения, начисляются в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении. Премирование производится при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.3.9. Начисление премии, снижение или полное её лишение осуществляется на основании приказа директора учреждения.

2.4. Выплаты социального характера

2.4.1. Материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается по письменному заявлению работника. Решение о выплате принимается на основании приказа директора учреждения.

2.4.2. Материальная помощь назначается за период - календарный год, принятый в качестве расчётного.

2.4.3. Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2.4.4. Материальная помощь может, выплачивается дополнительно в следующих случаях:

2.4.4.1. причинение работнику ущерба в результате стихийного бедствия: пожара (по заявлению работника и копии подтверждающего документа);

2.4.4.2. рождение детей (на основании заявления работника и копии свидетельства о рождении);

2.4.4.3. вступление в брак впервые (на основании заявления работника и копии свидетельства о браке);

2.4.4.4. смерть близких родственников: супруга, родителей, детей, лиц, находящихся на иждивении (на основании заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи);

2.4.4.5. смерть работника - выплачивается одному из родственников работника (родителям, детям, супругу (супруге), на основании заявления родственника, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2.4.4.6. особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, длительной болезнью, тяжёлым материальным положением) на основании письменного заявления работника и предъявления подтверждающих документов.

2.4.5. Выплата материальной помощи, указанной в пункте 2.4.4. настоящего Положения, производится за счёт сложившейся экономии в пределах фонда оплаты труда в размере, не превышающем одного должностного оклада по занимаемой должности.

2.4.6. Выплата материальной помощи производится работникам с учетом районного коэффициента.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 27.03.2024 № 585

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия, порядок оплаты труда и выплат социального характера работникам, осуществляющим деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа Пермского края, муниципальными нормативно-правовыми актами.

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

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников осуществляется за счет средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.5. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

1.6. Положение не распространяется на лиц, находящихся с учреждением в гражданско-правовых отношениях.

II. Общий порядок и условия оплаты труда работников организации

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников ЕДДС включает:

2.1.1.1. должностной оклад;

2.1.1.2. выплаты компенсационного характера;

2.1.1.3. выплаты стимулирующего характера;

2.1.1.4. выплаты социального характера.

2.1.2. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливается приказом директора учреждения, если иное не установлено настоящим Положением.

2.1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.4. Размеры должностных окладов работников:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Старший оперативный дежурный	9 315,00
Оперативный дежурный	8 334,00
Оператор системы-112	8 344,00

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15 процентов заработной платы);

2.2.1.2. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается в размере: старшему оперативному дежурному - до 50 процентов должностного оклада, оперативным дежурным, операторам системы - 112 - до 30 процентов должностного оклада;

2.2.1.3. премиальные выплаты за работу в ночное время;

2.2.1.4. премиальные выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.2.1.5. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания, увеличения объема работ без освобождения от работы.

2.2.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается на календарный год:

2.2.2.1. размер надбавки за сложность, напряжённость может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности, напряжённости и специального режима работы, а также за высокие достижения в труде в пределах фонда оплаты труда и установленного в пункте 2.2.1. настоящего Положения размера.

2.2.2.2. основными критериями для установления надбавки за сложность, напряженность являются:

2.2.2.2.1. специальный режим работы;

2.2.2.2.2. постоянная срочность, напряжённость работ;

2.2.2.2.3. повышенная ответственность;

2.2.2.2.4. принятие и обработка большого объёма информации в течение смены;

2.2.2.2.5. постоянная работа на компьютере в течение рабочей смены.

2.2.2.3 конкретный размер надбавки устанавливается каждому работнику персонально на основании приказа директора учреждения и указывается в трудовом договоре.

2.2.3. Выплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливаются работникам в размере 40 процентов части месячного должностного оклада, рассчитанной за час работы.

2.2.4. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам за каждый день или час работы в размере 100 процентов части месячного должностного оклада, рассчитанной за день или час работы.

2.2.5. Доплата при совмещении профессий (должностей), в том числе при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению между работодателем и работником и начисляется в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.2. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет;

2.3.1.2. ежемесячная премия по результатам работы;

2.3.1.3. премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

2.3.1.4. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

2.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностным окладам в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15

от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается при наличии стажа работы:

2.3.2.1.1.в Муниципальном казённом учреждении «Муниципальная пожарная охрана Горнозаводского городского округа»;

2.3.2.1.2. в органах государственной власти и местного самоуправления (учитывается стаж государственной и муниципальной службы);

2.3.2.1.3. в подразделениях муниципальной пожарной охраны (МПО), добровольной пожарной охраны (ДПО) и добровольной пожарной команды (ДПК), а также стаж работы в федеральной, государственной противопожарной службе и различных структурных подразделениях пожарной охраны;

2.3.2.1.4. в организациях (учреждениях), осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.3.3. Ежемесячная премия по результатам работы в размере до 95 процентов должностного оклада:

2.3.3.1. основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной премии являются:

2.3.3.1.1. профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

2.3.3.1.2. сложность и объем выполняемой работы;

2.3.3.1.3. качественное выполнение большого объема работ, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания;

2.3.3.2. условия лишения премии или снижения её размера.

Лишение премии или уменьшение её размера производится в случае:

2.3.3.2.1. нарушения, в том числе однократного, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, повлекшего применение к работнику дисциплинарного взыскания либо неоднократных в течение месяца нарушений локальных нормативных актов;

2.3.3.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

2.3.3.2.3. нарушение правил техники безопасности, требований охраны труда;

2.3.3.2.4. нарушение установленных требований ведения рабочей документации;

2.3.3.2.5. неисполнение приказов и распоряжений директора либо непосредственного руководителя;

2.3.3.3. невыплата премии производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

2.3.4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных работ производится в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на учреждение, ответственности за выполнение порученного задания:

2.3.4.1. при премировании работников учитывается:

2.3.4.1.1. выполнение (участие в выполнении) заданий директора, начальника ЕДДС, должностных лиц в порядке подчинённости, которое отличается срочностью и большим объёмом;

2.3.4.1.2. своевременная и четкая организация деятельности работника по выполнению особо важного и сложного задания;

2.3.4.1.3. высокие результаты деятельности учреждения и его структурных подразделений;

2.3.4.1.4. качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей работника, но относящихся к реализации функций учреждения;

2.3.4.1.5. своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений директора, начальника ЕДДС, руководителя муниципального образования, его заместителей;

2.3.4.1.6. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

2.3.4.1.7. достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

2.3.5. Премии по результатам работы за квартал, год начисляются с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника:

2.3.5.1 критерии оценки эффективности деятельности учреждения:

2.3.5.1.1. своевременное оповещение и информирование руководства ГО, руководящего состава, органов управления, сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), принятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия);

2.3.5.1.2. качество мониторинга и контроля сложившейся ситуации (ЧС, происшествия) на территории муниципального образования, контроля реагирования ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) все происшествия;

2.3.5.1.3. своевременная организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

2.3.5.1.4. качество регистрации и документирования всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщения информации о произошедших ЧС (происшествиях) за сутки дежурства, ходе работ по их ликвидации и представления соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирования статистических отчетов по поступившим вызовам.

2.3.5.2. критерии оценки личного вклада работников учреждения:

2.3.5.2.1. успешное и добросовестное исполнение работником ЕДДС своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2.3.5.2.2. качественная отработка формализованных документов в ходе тренировок, проводимых вышестоящими органами управления;

2.3.5.2.3. качественная работа с паспортами территорий муниципального образования и программными средствами, используемыми в деятельности ЕДДС;

2.3.5.2.4. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.3.5.2.5. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

2.3.5.2.6. участие в выполнении особо важных и срочных работ и мероприятий;

2.3.5.2.7. участие в мероприятиях по повышению профессионального уровня;

2.3.5.2.8. иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2.3.6. Премия по результатам работы за квартал и год выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда за фактически отработанное время.

2.3.7. Премия за год выплачивается работникам, отработавшим в учреждении не менее шести месяцев текущего финансового года за фактически отработанное время.

2.3.8. Премии, указанные в пп. 2.3.4 и 2.3.5, начисляются в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении. Премирование производится при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.3.9. Начисление премии, снижение или полное её лишение осуществляется на основании приказа директора учреждения.

2.4. Выплаты социального характера

2.4.1. Материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается по письменному заявлению работника. Решение о выплате принимается на основании приказа директора учреждения.

2.4.2. Материальная помощь назначается за период - календарный год, принятый в качестве расчётного.

2.4.3. Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2.4.4. Материальная помощь может, выплачивается дополнительно в следующих случаях:

2.4.4.1. причинение работнику ущерба в результате стихийного бедствия: пожара (по заявлению работника и копии подтверждающего документа);

2.4.4.2. рождение детей (на основании заявления работника и копии свидетельства о рождении);

2.4.4.3. вступление в брак впервые (на основании заявления работника и копии свидетельства о браке);

2.4.4.4. смерть близких родственников: супруга, родителей, детей, лиц, находящихся на иждивении (на основании заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи);

2.4.4.5. смерть работника - выплачивается одному из родственников работника (родителям, детям, супругу (супруге), на основании заявления родственника, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2.4.4.6. особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, длительной болезнью, тяжёлым материальным положением) на основании письменного заявления работника и предоставления подтверждающих документов.

2.4.5. Выплата материальной помощи, указанной в пункте 2.4.4. настоящего Положения, производится за счёт сложившейся экономии в пределах фонда оплаты труда в размере, не превышающем одного должностного оклада по занимаемой должности.

2.4.6. Выплата материальной помощи производится работникам с учетом районного коэффициента.