



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.05.2025

г. Артем

№ 453-но

Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Макарова Б.П.

Глава Артемовского городского округа

В.В. Квон

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 24.05.2025 № 453-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа, финансовое обеспечение которого осуществляется из местного бюджета (далее - Положение), устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, специалистов и работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальное казенное учреждение по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа (далее - учреждение).

1.3. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее -

МРОТ), и в повышенном размере за работу с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями с применением районных коэффициентов, установленных для этих целей нормативными актами.

1.5. Оплата труда работников учреждения, 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 в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение расходов по оплате труда работников Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке учреждению на указанные цели на соответствующий финансовый год.

1.10. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с приказом директора учреждения о выплатах социального характера, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с коллективным договором, трудовым договором, ло-

кальными нормативными актами учреждения.

1.11. Штатное расписание учреждения и изменения в него утверждаются руководителем учреждения по согласованию с курирующим замом главы Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

должностной оклад;

компенсационные выплаты;

стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

настоящего Положения.

2.2. Размеры окладов работников учреждения установлены в зависимости от профессионально-квалификационных групп должностей (далее - ПКГ) и приведены в приложении к настоящему Положению (прилагается).

Размер оклада соответствующего работника устанавливается в соответствии с ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов работника учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае, если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная (ежемесячная, ежегодная) продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При суммированном учете рабочего времени расчет почасовой тарифной ставки утверждается внутренними локальными нормативными актами учреждения на основе установленных окладов в соответствии с ПКГ.

2.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа.

2.4. Оклад и обязательные выплаты (компенсационные) в структуре заработной платы должны составлять не менее 70 процентов всех средств на оплату труда.

2.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период 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 оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным в соответствии с настоящим Положением.

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации, при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации, при совмещении профессий (должностей) - статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочной работе - статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с иными особыми условиями труда.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера, установленные пунктом 3.4. настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) работников.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения на основании утвержденных для каждой профессии работников целевых показателей, выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда учреждения, формируемого за счет средств бюджета Артемовского городского округа за исключением выплаты за выслугу лет.

4.1.1. Выплаты за выслугу лет работникам учреждения, кроме указанных в разделах 5 и 6 настоящего Положения, устанавливаются в процентах к окладам в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 5 процентов;

от 5 до 10 лет - 10 процентов;

от 10 до 15 лет - 15 процентов;

от 15 до 20 лет - 20 процентов;

свыше 20 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, а также прохождение военной службы.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением если трудовой договор

заключается впервые, военный билет и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладу в размере до 40 процентов.

Выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы направлены на стимулирование работников учреждений к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, утверждаются руководителем учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда конкретного работника учреждения ежемесячно. Критерии оценки эффективности труда устанавливаются, детализируются, конкретизируются в приказах учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда, в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, приказами учреждения, по вопросам оплаты труда, утвержденными в учреждении, локальными нормативными актами учреждения.

4.1.3. Премия по итогам работы

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, за год производятся в пределах экономии фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, положением о премировании, утвержденным в учреждении, локальными нормативными актами учреждения, но не более среднемесячной заработной платы работника, сложившейся за предыдущий период.

Выплата премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год производится на основании приказа руководителя учреждения либо лица его замещающего.

5. Порядок оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет на официальном сайте Артемовского городского округа в порядке, установленном администрацией Артемовского городского округа. Порядок предоставления информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается администрацией Артемовского городского округа.

5.3. Размер оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором.

Оклад руководителя устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Кратность оклада для руководителя учреждения устанавливается в зависимости от численности работников:

Численность работников, чел. 1	Предельный уровень соотношения (Пус) 2
до 24 человек	2,9
от 25 до 50	3,1

Размер оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$PO_{рук.} = K \times O_p$, где

$PO_{рук.}$ - оклад руководителя учреждения, в рублях;

K – коэффициент кратности оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ,

O_p - средний оклад работников по ПКГ согласно штатному расписанию муниципального казенного учреждения на текущий год с учетом штатной численности учреждения.

Размеры окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер должностного оклада руководителя учреждения с учетом коэффициента кратности устанавливается в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору на основании информации, предоставленной отраслевым курирующим органом администрации Артемовского городского округа.

Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы в процентах к окладу в размере до 40 процентов.

5.4. Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год;

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы муниципальных казенных учреждений, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципальных казенных учреждений (далее - комиссия) с учетом предоставленного руководителем отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения.

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются администрацией Артемовского городского округа.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год руководителю производятся в пределах экономии заработной платы в соответствии с коллективным договором, трудовым договором, положением о премировании, утвержденным в учреждении, локальными нормативными актами учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Решение о премиальных выплатах по итогам работы за квартал, за год руководителю принимает глава Артемовского городского округа либо лицо, его замещающее, на основании ходатайства отраслевого органа, путем проставления соответствующей визы на таком ходатайстве.

Материальная помощь руководителю выплачивается в соответствии с раз-

делом 7 данного Положения.

Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утвержденными постановлением администрации Артемовского городского округа, в пределах фонда оплаты труда.

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Оклад заместителей руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения на 30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

Оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения на 30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

6.3. Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.4. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год;

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к окладу и составляют до 40 процентов.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, за год заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся в пределах экономии заработной платы в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, положением о премировании, утвержденным в учреждении, локальными нормативными актами учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Выплата премии по итогам работы за квартал, за год производится основании приказа руководителя учреждения либо лица его замещающего.

6.5. Материальная помощь заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

7. Порядок оказания материальной помощи

7.1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

Материальная помощь, как вид социальной помощи, выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в учреждении является основной.

Материальная помощь, как вид социальной помощи, может быть оказана работнику по следующим основаниям:

при наступлении смерти самого работника материальная помощь оказывается близкому родственнику работника. Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи, при этом является копии свидетельства о смерти, документ, подтверждающий степень родства;

наступление смерти близких родственников работника - родителей, детей, супруга (супруги). Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи, при этом является копия свидетельства о смерти, документа, подтверждающего степень родства;

утрата или повреждение имущества вследствие пожара, стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи, при этом будут являться справки из полиции или иных органов, подтверждающие факт утраты имущества, наступления стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

установление у работника тяжелого заболевания или травмы, подразумевающих утрату работоспособности более чем на 2 месяца или получение сотрудником инвалидности, а также дорогостоящее лечение работника (свыше 15 000 (пятнадцать тысяч рублей), подтвержденное медицинским заключением, листом временной нетрудоспособности, копиями документов, подтверждающих оплату медицинских услуг.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель на основании письменного заявления работника (его близкого родственника в случае смерти самого работника).

К письменному заявлению работник (его близкий родственник в случае смерти самого работника) прилагает документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения, устанавливается в размере не более 20 000 (двадцать тысяч рублей).

7.2. Материальная помощь так же выплачивается работникам учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер материальной помощи при этом составляет не более 0,5 оклада работника учреждения.

Материальная помощь выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда единовременно раз в год.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда учреждения формируется на соответствующий календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

Приложение

к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
муниципального казенного
учреждения по делам
гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и
пожарной безопасности
Артемовского городского округа

РАЗМЕРЫ

**должностных окладов специалистов, служащих и рабочих
в соответствии с профессионально-квалификационными
группами должностей**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
		1 квалификационный уровень	оперативный дежурный ЕДДС	18667
			специалист по приему и обра- ботке экстренных вызовов	18667
		2 квалификационный уровень	инструктор ГО	23277
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
		1 квалификационный уровень	гидролог	26618
		2 квалификационный уровень	заместитель начальника ЕДДС	28021
		3 квалификационный уровень	начальник ЕДДС	31134
			документовед I категории	22254
		4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавли- ваться производное должност- ное наименование «ведущий» (с указанием наименования по профессии)	26618
			бухгалтер	26618
			инженер	26618
		5 квалификационный уровень	контрактный управляющий	31134

1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»				
		1 квалификационный уровень	начальник курсов ГО	31134
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
		1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	12409
			сторож	11990



**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Кирова, 48, г. Артем, Приморский край, 692760
тел.: +7 (42337) 423-12, факс: +7 (42337) 479-34
pravovoe@artemokrug.ru; artemokrug.gosuslugi.ru

21.05.2025 № 03-147/a

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По итогам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации Артемовского городского округа «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Артемовского городского округа».

В представленном проекте постановления администрации Артемовского городского округа коррупциогенные факторы не выявлены.

Заместитель начальника управления

Е.В. Некрасова