



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.06.2021

№ 670

Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, постановлением администрации Вязниковского района от 11.10.2011 № 1053 «О создании муниципального казенного учреждения Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам жизнеобеспечения и строительства.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

П О Л О Ж Е Н И Е
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей 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»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением администрации Вязниковского района от 07.11.2018 № 1245 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального казенного учреждения Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее - учреждение), финансируемых из бюджета муниципального образования Вязниковский район (далее – районный бюджет), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Положением предусмотрены единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению;

- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера;

- государственные гарантии по оплате труда;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

1.4. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

2. Система оплаты труда

2.1. В учреждении функционирует система оплаты труда на основе базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу. Система оплаты труда устанавливается Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Вязниковский район.

2.2. Основными элементами системы оплаты труда работников учреждения являются:

- базовый оклад (базовый должностной оклад) специалиста или служащего, базовая ставка заработной платы рабочего по профессиональной квалификационной группе;

- должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- выплаты социального характера.

2.3. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности специалиста или служащего, ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий рабочих) к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей 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», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.5. Размеры минимальных окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по повышающим коэффициентам определяются путем умножения размера минимального оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

2.6. Оплата труда работников включает в себя размеры минимальных окладов (ставок) по ПКГ, повышающие коэффициенты к минимальным окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам).

2.7. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.8. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения, предусмотренных Положением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов Вязниковского района о районном бюджете на очередной финансовый год.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Основные условия оплаты труда.

3.1.1. Размер базового оклада (базового должностного оклада) заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности специалиста или служащего, базовой ставки заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, устанавливается в соответствии с таблицей соотношения должностей работников учреждения к должностям профессиональных квалификационных групп.

Таблица соотношения должностей работников учреждения к должностям профессиональных квалификационных групп

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Оперативный дежурный
2 квалификационный уровень	1,33	Документовед 2-й категории
3 квалификационный уровень	1,46	Инженер 1-й категории по подготовке кадров, специалист 1-й категории по защите информации, специалист 1-й категории по связям с общественностью
4 квалификационный уровень	1,87	Ведущий специалист по защите информации, ведущий специалист по связям с общественностью
5 квалификационный уровень	2,07	Главный инженер по подготовке кадров, главный специалист по связям с общественностью
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня		
3 квалификационный уровень	1,33	Заведующий подразделением оперативных дежурных
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень		
1 квалификационный разряд	1,0	Уборщик служебных помещений

1	2	3
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
2 квалификационный уровень		
6 квалификационный разряд	1,23	Водитель спецавтомобиля, пожарный
4 квалификационный уровень	1,63-1,79	Водитель спецавтомобиля учреждения, старший водитель спецавтомобиля, старший пожарный

3.1.2. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

3.1.3. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:

- при присвоении другого квалификационного уровня – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении размера базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области и администрации Вязниковского района.

3.2. Компенсационные выплаты.

3.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по соответствующим ПКГ.

3.2.2. К компенсационным выплатам относятся следующие надбавки:

- надбавка за стаж работы в режимно-секретном подразделении;
- надбавка за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- надбавка за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работы в ночное время и работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- надбавка за работу с секретными документами (при наличии допуска).

3.2.2.1. Надбавка работнику учреждения за стаж работы в режимно-секретном подразделении устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- стаж работы свыше 1 года до 5 лет (включительно) - 10%;
- стаж работы свыше 5 лет до 10 лет (включительно)- 15%;
- стаж работы свыше 10 лет и выше - 20%.

3.2.2.2. Надбавка за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за использование моющих средств уборщикам служебных помещений учреждения - 10% от ставки заработной платы.

3.2.2.3. Надбавка за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время (с 22.00 ч. до 6.00 ч.) - 35% от часовой ставки;
- за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2.2.4. Надбавка работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, определяется в процентах от должностного оклада и в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, и составляет:

- 30 - 50% - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»;
- 10 - 15% - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;
- 5 - 10% - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий.

3.2.2.5. Решения о начислении соответствующих выплат принимаются начальником учреждения и устанавливаются приказами по учреждению.

3.3. Выплаты стимулирующего характера.

3.3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за выслугу лет;
- выплата за классность водителя;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.3.1.1. Выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работникам учреждения, за исключением работников, с которыми заключен срочный трудовой договор на выполнение временных работ, устанавливается в следующих размерах:

- при выслуге лет свыше 1 года - 5 %;
- при выслуге лет свыше 3 лет - 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15 %;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 20 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 30 %;

Выслуга лет для определения размера выплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению непрерывного стажа работы на основании инструкции, утвержденной приказом по учреждению.

Выслуга лет и выплаты за выслугу лет начальнику учреждения устанавливаются распоряжением администрации Вязниковского района.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет, подтверждающий стаж работы (службы).

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включается время работы в учреждении и время работы (службы):

- в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России, Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных службах МВД России), в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

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

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

- в штабах гражданской обороны, Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР, Российском корпусе спасателей, а также в воинских частях, учреждениях и организациях войск гражданской обороны;

- в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах, подразделениях и формированиях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристических, альпинистских спасательных службах, пунктах и центрах и подразделениях, а также подразделениях гражданской обороны учреждениях, предприятий и организаций других министерств и ведомств);

- военная служба военнослужащих в вооруженных силах государств - бывших союзных 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 двухсторонних межгосударственных договоров;

- военная служба военнослужащих - женщин, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка в период, в течение которого им после увольнения выплачивается пособие по беременности и родам, а также время по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3-х лет;

- служба лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР;

- военная служба по призыву в вооруженных силах Российской Федерации (в войсках гражданской обороны Российской Федерации) из расчета один месяц военной службы за два месяца работы (при предоставлении подтверждающей справки из военного комиссариата).

Время военной службы военнослужащих, уволенных за совершение проступков, дискредитирующих звание офицера или звание военнослужащего, а также в связи с осуждением за совершение преступления, в стаж работы, дающий право на получение надбавки, не включается.

В стаж работы, дающий право работникам на получение выплаты за выслугу лет, не включаются периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста.

3.3.1.2. Для водителей спецавтомобилей дополнительно устанавливается выплата за классность:

- водитель 3 класса до 50 %;
- водитель 2 класса до 75 %;
- водитель 1 класса до 100 %.

3.3.1.3. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работ устанавливается до 200 % должностных окладов, ставок заработной платы.

3.3.1.4. Премирование работников учреждения по итогам работы производится в соответствии с коллективным договором и устанавливается до двух должностных окладов, ставок заработной платы, установленных на день подписания начальником учреждения приказа о премировании.

Начальник учреждения по итогам работы с учетом нарушений трудовой дисциплины и других случаев, предусмотренных коллективным договором, издает приказ о выплате премии.

Премия по итогам работы начисляется за фактически отработанное время в периоде, за который она выплачивается.

Премии по итогам работы за год не выплачиваются:

- временным работникам;
- работникам при увольнении по основаниям, указанным в пунктах 3, 5, 6, 7, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания (ст. 71 Трудового кодекса РФ).

3.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3.3.3. Условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором. Качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты могут производиться, определяются коллективным договором (положением о стимулировании труда работников учреждения).

3.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

3.3.5. Решения о выплатах стимулирующего характера принимаются начальником учреждения и устанавливаются приказами по учреждению.

4. Условия оплаты труда начальника учреждения, заместителей начальника и главного бухгалтера

4.1. Зарплата начальника учреждения, заместителей начальника и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад начальника учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы работников учреждения.

4.3. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада начальника учреждения.

При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) учитываются все выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.3.1. раздела 3 Положения.

4.4. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4.5. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднесписочная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

4.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля по 28 или по 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), фактически работающие на основании табеля учёта рабочего времени работников.

Сотрудник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) как один человек (целая единица).

4.7. Работники основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера), работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведённые на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения (за исключением начальника, заместителей и главного бухгалтера) учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

4.8. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

4.9. Должностной оклад заместителей начальника учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 15% ниже должностного оклада начальника учреждения.

4.10. С учетом условий труда начальнику учреждения, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.2 и 3.3 Положения. Размер выплат устанавливается в процентах от должностного оклада.

4.11. Стимулирование труда начальника учреждения, заместителей и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

4.12. Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера начальнику учреждения устанавливается главой местной администрации Вязниковского района.

4.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет

всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера) определяется учредителем учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждения ежегодно выплачивается материальная помощь к отпуску.

Работникам учреждения (за исключением начальника, заместителей начальника и главного бухгалтера учреждения) материальная помощь к отпуску выплачивается в размере до двух базовых окладов (ставок) в год.

Начальнику, заместителям начальника и главному бухгалтеру учреждения материальная помощь к отпуску выплачивается в размере до двух должностных окладов в год.

5.2. Материальная помощь к отпуску не зависит от результатов труда работников, выплачивается единовременно, не позднее 3 рабочих дней до начала очередного отпуска, но может быть по просьбе работника выплачена или по частям или в иные сроки в пределах фонда оплаты труда.

5.3. При определении суммы материальной помощи к отпуску работникам в расчет принимаются базовые оклады (ставки) и должностные оклады, получаемые на день подписания начальником учреждения приказа об их выплате.

5.4. Работники, не отработавшие полный календарный год, при увольнении имеют право на получение материальной помощи к отпуску в размере, пропорциональном отработанному в этом году времени.

5.5. Работникам учреждения может выплачиваться дополнительная материальная помощь (в том числе к юбилейным датам, дню бракосочетания, рождения ребенка) на основании личного заявления, коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда.

5.6. Решение о выплате материальной помощи к отпуску и дополнительной материальной помощи работника (его семье) принимает начальник учреждения.

5.7. Решение о выплате материальной помощи к отпуску и дополнительной материальной помощи начальнику учреждения принимает глава местной администрации района.

5.8. При направлении работника учреждения в командировку, ему выплачивается заработная плата за все время нахождения в командировке. Выплата производится за счет фонда оплаты труда. Водителю автомобиля при длительности командировки не более суток выплачивается 100 рублей.

5.9. Оплата учебного отпуска производится на основании приказа начальника учреждения и справки-вызова из учебного заведения из расчета средней заработной платы. Выплата производится за счет фонда оплаты труда.

5.10. По решению учредителя для стимулирования труда работников учреждения могут предусматриваться другие премиальные выплаты, не установленные настоящим Положением, в размерах и в сроки, определяемые учредителем за счет сметы расходов учреждения.

5.11 Оплата труда устанавливается работникам в пределах средств, предусмотренных сметой доходов и расходов учреждения в районном бюджете на текущий финансовый год.

5.12. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплату заработной платы работникам несет начальник учреждения.

5.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом начальника учреждения и включает все должности служащих, специалистов и профессии рабочих, согласно приложению к Положению.

Номенклатура
должностей работников муниципального казенного учреждения
Вязниковского района «Управление по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям»

№ п/п	Наименование должности
1.	Начальник учреждения
2.	Заместитель начальника учреждения
3.	Главный бухгалтер
4.	Ведущий специалист по защите информации
5.	Ведущий специалист по связям с общественностью
6.	Специалист 1-й категории по защите информации
7.	Специалист 1-й категории по связям с общественностью
9.	Документовед 2-й категории
10.	Инженер 1-й категории по подготовке кадров
11.	Главный инженер по подготовке кадров
12.	Главный специалист по связям с общественностью
13.	Заведующий подразделением оперативных дежурных
14.	Оперативный дежурный
15.	Водитель спецавтомобиля учреждения
16.	Старший водитель спецавтомобиля
17.	Водитель спецавтомобиля
18.	Старший пожарный
19.	Пожарный
20.	Уборщик служебных помещений

Приложение № 2
к постановлению администрации района
от 22.06.2021 № 670

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений администрации района, признаваемых утратившими силу

1. Постановление администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
2. Постановление администрации района от 07.02.2014 № 118 «О внесении изменения в постановление администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
3. Постановление администрации района от 19.05.2014 № 596 «О внесении изменения в постановление администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
4. Постановление администрации района от 14.07.2014 № 935 «О внесении дополнения в приложение к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
5. Постановление администрации района от 04.02.2015 № 139 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
6. Постановление администрации района от 20.04.2016 № 331 «О внесении дополнения в приложение к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
7. Постановление администрации района от 22.03.2017 № 284 «О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
8. Постановление администрации района от 02.03.2018 № 207 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315 «О системе оплаты труда работников МКУ Вязниковского района «УГО и ЧС».
9. Постановление администрации района от 23.11.2018 № 1334 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315».

10. Постановление администрации района от 18.10.2019 № 1129 «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации района от 26.03.2013 № 315».

11. Постановление администрации района от 30.09.2020 № 949 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.03.2013 № 315».

