**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2013 № 2365



**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МКУ «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы Краснокамского муниципального района от 20 августа 2009 г. № 293 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района», статьей 52 Устава Краснокамского муниципального района администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
   1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района»;
   2. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района».
2. Признать утратившими силу:
   1. постановление главы Краснокамского муниципального района от 04 февраля 2010 г. № 17 «О Положении об оплате труда работников МУ «Управление гражданской защиты Краснокамского муниципального района»;
   2. постановление администрации Краснокамского муниципального района от 17 мая 2011 г. № 179 «О внесении изменений в постановление главы Краснокамского муниципального района от 04 февраля 2010 г. № 17 «О Положении об оплате труда работников МУ «Управление гражданской защиты Краснокамского муниципального района»;
   3. постановление администрации Краснокамского муниципального района от 30 сентября 2013 г. № 1634 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников МКУ «Управление гражданской защиты Краснокамского муниципального района», утвержденное постановлением главы Краснокамского муниципального района от 04.02.2010 № 17 «О Положении об оплате труда работников МКУ «Управление гражданской защиты Краснокамского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу с 01 марта 2014 г.

4. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления экономического развития администрации Краснокамского муниципального района Р.С.Бабенышеву.

Глава Краснокамского

муниципального района -

глава администрации Краснокамского

муниципального района Ю.Ю.Крестьянников

Ларионова Е.А.

4 49 30

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Краснокамского муниципального района от 28.12.2013 № 2365

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников муниципального казенного**

**учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. №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 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников образования», от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением главы Краснокамского муниципального района от 20 августа 2009 г. № 293 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района», с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений от 21 декабря 2012 г. (протокол №11), и определяет условия и порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района» (далее - Учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам Учреждения.

1.2. Порядок и условия оплаты труда рабочих общеотраслевых профессий устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Краснокамского муниципального района.

1.3. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Краснокамского муниципального района.

1.5. Размер и дата повышения (индексации) оплаты труда осуществляется на основании правовых актов администрации Краснокамского муниципального района.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

* + 1. Оплата труда работников Учреждения включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения, которая определяет размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.1.3. Штатное расписание Учреждения утверждается распорядительным актом учредителя и предусматривает должности, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам Учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

* работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;
* работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
* сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
* работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.1.3. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2.3. Виды выплат компенсационного характера работникам Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются распорядительными актами руководителя Учреждения и не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.1.1. Ежемесячная выплата за выслугу лет;

2.3.1.2. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника.

Критерии оценки эффективности деятельности Учреждения устанавливаются с учетом следующих показателей:

* поддержание в постоянной готовности централизованной системы оповещения и информирования населения Краснокамского района об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, готовность технических средств и сооружений к ликвидации чрезвычайной ситуаций природного и техногенного характера;
* готовность аварийно-спасательных формирований предприятий и учреждений к реагированию по ликвидации последствий чрезвычайной ситуаций природного и техногенного характера на территории Краснокамского муниципального района;
* обеспечение хранения мобилизационного резерва в нормативных условиях, своевременное и качественное техническое обслуживание специального имущества гражданской обороны;
* выполнение плана комплектования слушателями государственного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Пермского края»;
* реализация мероприятий, направленных на сохранение и восстановление природной среды, рационального использования природных ресурсов, предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий;
* обеспечение исполнения законодательства в области охраны окружающей среды, соблюдения требований и нормативных документов в области охраны окружающей среды;
* состояние исполнительской дисциплины, в том числе своевременное и качественное исполнение распоряжений и поручений учредителя;
* обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества, находящегося на балансе учреждения, переданного в оперативное управление;
* обеспечение представления отчетности о работе учреждения в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством;
* отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок деятельности учреждения;
* обеспечение своевременной уплаты учреждениями налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

Критерии оценки личного вклада работников Учреждения устанавливаются нормативными актами Учреждения с учетом следующих показателей:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
* участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
* иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью Учреждения.

2.3.1.3. Ежемесячная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы;

2.3.1.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одной тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

2.3.1.5. Материальная помощь в размере одной тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

2.3.1.6. Иные выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения.

2.2.4. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются распорядительными актами руководителя Учреждения и производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

3. Условия и порядок оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения

3.1. Оплата труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и может составлять до 2-х размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения применяется Порядок, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской федерации от 8 апреля 2009 г. № 167-п «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций Учреждения в соответствии с уставной деятельностью, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.4. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 2.2 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Виды выплат компенсационного характера руководителю Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются распорядительным актом учредителя и определяются коллективным договором, соглашением, действующим для Учреждения в целом.

3.5. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 2.3 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются распорядительным актом учредителя в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств бюджета Краснокамского муниципального района.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства в размере 27,5 тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в расчете на одного работника в год, в том числе:

- на тарифные ставки, оклады (должностные оклады) - в размере 12 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- на ежемесячные выплаты за стаж работы по специальности – в размере 3 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- на ежемесячные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы – в размере 6 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- на премиальные выплаты по итогам работы за месяц - в размере 3 тарифных ставок, окладов, (должностных окладов);

- на премиальные выплаты по итогам работы за квартал и год – в размере 1,5 тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- на единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

- на материальную помощь – в размере 1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

4.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения может корректироваться в пределах выделенных средств бюджета Краснокамского муниципального района в следующих случаях:

- при изменении штатного расписания;

- при изменении размеров утвержденных в установленном порядке тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- при введении (отмене) компенсационных выплат или изменении их размеров, связанных с особенностями деятельности отдельных категорий работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на выплаты стимулирующего и социального характера.

4.5. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с действующим законодательством.

4.6. На все выплаты начисляется районный коэффициент.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам Учреждения могут осуществляться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

* тяжелого материального положения;
* смерти супруга (супруги), родителей, детей;
* иных уважительных причин, установленных локальными нормативными актами Учреждений.

5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

6. Прочие условия

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации Краснокамского муниципального района.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Краснокамского муниципального района от 28.12.2013 № 2365

**СХЕМА**

**тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района»**

1. Профессиональные квалификационные группы 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

Профессиональная квалификационная группа второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 2-й квалификационный  уровень | инструктор гражданской обороны;  заведующий учебно-методическим кабинетом;  специалист (ведущий специалист) гражданской обороны | 6500,00 |

Профессиональная квалификационная группа третьего уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 1-й квалификационный  уровень | инспектор (старший инспектор) по основной деятельности | 6500,00 |
| 2-й квалификационный  уровень | спасатель | 6600,00 |

Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 2-й квалификационный  уровень | начальник курсов гражданской обороны | 7294,00 |

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей

педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 2-й квалификационный  уровень | инструктор-методист | 5619,00 |
| 3-й квалификационный  уровень | методист;  старший инструктор-методист | 5900,00 |
| 4-й квалификационный  уровень | преподаватель;  старший методист | 6500,00 |

1. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные  уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | диспетчер;  инспектор по кадрам;  секретарь руководителя | 5094,00 |
| 2-й квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 5973,00 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | бухгалтер;  документовед;  инженер;  инженер по охране окружающей среды (эколог);  инженер по охране труда;  инженер-программист (программист);  специалист по кадрам;  эколог (инженер по охране окружающей среды);  экономист;  юрисконсульт | 4515,00 |
| 2-й квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 6500,00 |
| 3-й квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 6750,00 |
| 4-й квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 7000,00 |
| 5-й квалификационный уровень | главные специалисты в отделах;  заместитель главного бухгалтера | 7150,00 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Тарифные ставки, оклады (должностные  оклады), руб. |
| 1-й квалификационный уровень | начальник отдела (бюро, лаборатории, сектора) | 7294,00 |

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Краснокамского муниципального района от 28.12.2013 № 2365

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, относимых к основному персоналу**

**муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района»**

1. Профессиональные квалификационные группы 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 второго, третьего и четвертого уровней.
2. Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников.
3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих третьего и четвертого уровней.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Краснокамского муниципального района от 28.12.2013 № 2365

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 145](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAF3DA12ECEABCB1229AC9F6648E59E364854179341C3EF4DtCgCN) Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением главы Краснокамского муниципального района от 20 августа 2009 г. № 293 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района», с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», и определяет условия и порядок выплат стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района» (далее – руководитель, учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся за счет и в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного бюджетной сметой на текущий календарный год.

2. Выплаты стимулирующего характера

Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

* ежемесячная выплата за выслугу лет;
* премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;
* ежемесячная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* материальная помощь;
* единовременная премия за высокие достижения в труде.

2.1. Ежемесячная выплата за выслугу лет

2.1.1. Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

за выслугу лет свыше 1 года - 10 процентов;

за выслугу лет свыше 3 лет - 15 процентов;

за выслугу лет свыше 5 лет - 20 процентов;

за выслугу лет свыше 10 лет - 25 процентов;

за выслугу лет свыше 15 лет - 30 процентов.

* + 1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты, включается:

все время работы в штабах Гражданской обороны, региональных центрах по делам Гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях Гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС России и МЧС России), независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе;

работа в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях, независимо от ведомственной подчиненности;

работа в подразделениях гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств;

служба в воинских частях, учреждениях, на предприятиях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе;

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

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

военная служба в Вооруженных Силах государств - бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999г. – в случае заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

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

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

военная служба по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации из расчета один месяц военной службы за два месяца работы.

2.1.3. В стаж работы не включаются:

периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

периоды работы в штабах гражданской обороны и периоды службы, если работник был уволен по пункту 7 статьи 29, пунктам 3,4,7и 8 статьи 33, по статье 37 и пунктам 1-3 статьи 254 Кодекса законов о труде Российской Федерации, по пунктам 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

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

2.1.7. Ежемесячная выплата за выслугу лет начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.1.8. Размер ежемесячной выплаты за выслугу лет определяется отделом по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского муниципального района и устанавливается с момента возникновения права на назначение этой выплаты.

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год

2.2.1. Премиальные выплаты **по итогам работы за месяц** выплачиваются руководителю учреждения с учетом выполнения критериев и показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.2.2. На премирование руководителя по итогам работы за месяц направляются средства в размере 25% должностного оклада руководителя. Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

2.2.3. Размер премии за месяц может быть увеличен до 50% должностного оклада руководителя за успешное выполнение отдельных поручений учредителя при высокой оценке труда, за качественно выполненную в срок работу, за творческий подход к решению важных проблем.

2.2.4. Размер премии за месяц может быть снижен частично или руководитель может быть полностью лишен премии за:

* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* личную недисциплинированность;
* невыполнение поручений учредителя;
* ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение сроков представления документов, грубые ошибки и просчеты в работе;
* за совершение дисциплинарного проступка;
* нарушение сроков по рассмотрению письменных жалоб и обращений граждан, некачественную подготовку ответов на письменные обращения.

2.2.5. Премиальные выплаты **по итогам работы за квартал и год** выплачиваются с целью поощрения руководителя учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный отчетный период и личный вклад руководителя.

2.2.6. На премирование руководителя по итогам работы за квартал направляются средства в размере 50% должностного оклада руководителя.

Размер премии за квартал может быть увеличен до 100% должностного оклада руководителя за успешное выполнение отдельных поручений учредителя, за качественно выполненную в срок работу, за творческий подход к решению важных проблем. Увеличении размера премии производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного бюджетной сметой на текущий календарный год.

2.2.7. Премиальные выплаты по итогам работы за год максимальными размерами не ограничиваются.

2.2.7. При премировании по итогам работы за квартал и год учитывается:

* своевременное и качественное выполнение основных функций учреждения, предусмотренных Уставом;
* добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей;
* оперативность и профессионализм при выполнении заданий и поручений;
* участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.2.8. Учредитель вправе принять решение о полном лишении премии за квартал и год в следующих случаях:

* совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем учреждения по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (выплаты не осуществляются до конца текущего года);
* нанесение руководителем учреждения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению (выплаты не осуществляются до конца текущего года);
* непредставление руководителем учреждения отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы возглавляемого им учреждения (выплаты не осуществляются за отчетный период).

2.2.9. С целью определения размера премиальных выплат учреждение представляет в администрацию Краснокамского муниципального района сопроводительное письмо и информацию, согласованную с курирующим заместителем главы Краснокамского муниципального района:

* за месяц - по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=C3AED0A06A0EE116A8997891B82FBC3AC291D03E49E2B51F5819135EC09B7C0BD1746E9A60CC2FA4FDE9E4uDx0K) к настоящему Положению в срок до 23 числа текущего месяца;
* за квартал - по форме согласно [приложению 2](consultantplus://offline/ref=C3AED0A06A0EE116A8997891B82FBC3AC291D03E49E2B51F5819135EC09B7C0BD1746E9A60CC2FA4FDE9EAuDxEK) к настоящему Положению в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал оценка производится в срок до 15 декабря текущего года) и справку об использовании фонда оплаты труда учреждения и сложившейся экономии за отчетный период.

2.2.10. Представленная информация подлежит согласованию со следующими структурными подразделениями администрации Краснокамского муниципального района: финансовое управление, управление экономического развития, отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам.

После согласования с указанными структурными подразделениями администрации, управлением экономического развития определяется конкретный размер премиальных выплат, после чего распорядительный акт направляется на подпись главе Краснокамского муниципального района.

2.2.11. При увольнении руководителя учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или при назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, выплаты могут быть произведены за фактически отработанное время по усмотрению учредителя.

* 1. Ежемесячная выплата за сложность, напряженность

и особый режим работы

* + 1. Выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается руководителю учреждения ежегодно распорядительным актом учредителя на основании служебной записки курирующего заместителя главы Краснокамского муниципального района в размере до 100% должностного оклада.
    2. При установлении выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы учитывается объем возложенных на учреждение функций, специальный режим работы руководителя, в том числе связанный с продолжительностью рабочего дня.
  1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска и материальная помощь

2.4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи производится по заявлению руководителя учреждения и оформляется распорядительным актом учредителя.

2.4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностного оклада при уходе руководителя учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.4.3. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в размере одного должностного оклада в течение календарного года.

2.4.4. При увольнении руководителя учреждения или руководителю вновь принятому на работу, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.

2.4.5. Руководителю учреждения, уволенному в связи с выходом на пенсию, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи может быть произведена в полном размере по усмотрению учредителя.

* 1. Единовременное премирование за высокие достижения в труде
     1. Основанием для выплаты премии являются высокие достижения в труде, большой личный вклад в решение важных задач и проблем Краснокамского муниципального района, выполнение заданий особой важности и сложности, продолжительная и безупречная служба, в связи с награждениями губернатором Пермского края, Правительством Пермского края, главой Краснокамского муниципального района, ведомственными почетными грамотами и благодарственными письмами.
     2. Конкретный размер единовременной премии максимальными размерами не ограничивается.

Приложение 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Краснокамского муниципального района от 28.12.2013 № 2365

Расчет

премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | | Расчет премиальных выплат | |
| Значение показателя | % премиальных выплат | Фактическое значение показателя за отчетный период | % премиальных выплат |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1 | Поддержание в постоянной готовности централизованной системы оповещения и информирования населения Краснокамского района об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, готовность технических средств и сооружений к ликвидации чрезвычайной ситуаций природного и техногенного характера | готовность 90-100% | 5% |  |  |
| готовность менее 90% | 0 |  |  |
| 2 | Обеспечение хранения мобилизационного резерва в нормативных условиях, своевременное и качественное техническое обслуживание специального имущества гражданской обороны | Соответствие установленным нормативным требованиям | 5% |  |  |
| Несоответствие установленным нормативным требованиям | 0 |  |  |
| 3 | Выполнение плана комплектования слушателями государственного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Пермского края» | Количество слушателей в месяц 50 чел. и более | 5% |  |  |
| Количество слушателей в месяц менее 50 чел. | 0 |  |  |
| 4 | Обеспечение исполнения законодательства в области охраны окружающей среды, соблюдения требований и нормативных документов в области охраны окружающей среды, в том числе своевременность расследований аварийных экологических ситуаций | Расследование аварийных экологических ситуаций в соответствии с нормативными сроками | 5% |  |  |
| Расследование аварийных экологических ситуаций с нарушением нормативных сроков | 0 |  |  |
| 5 | Состояние исполнительской дисциплины, в том числе своевременное и качественное исполнение распоряжений и поручений учредителя | Исполнение постановлений, распоряжений, поручений учредителя, вышестоящих органов в установленные сроки | 5% |  |  |
| Исполнение постановлений, распоряжений, поручений учредителя, вышестоящих органов с нарушением установленного срока | 0 |  |  |
|  | ИТОГО |  | 25% |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий заместитель главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управление экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Краснокамского муниципального района от 28.12.2013 № 2365

Расчет

премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы

за \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | | | Расчет премиальных выплат | |
| Значение показателя | % премиальных выплат | | Фактическое значение показателя за отчетный период | % премиальных выплат |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | *6* |
| 1. Критерии по основной деятельности учреждения | | | | | | |
| 1 | Выполнение целевых показателей, предусмотренных Соглашением о взаимодействии с Правительством Пермского края по ФЦБ «Природопользование и инфраструктура» | Выполнение показателей на 100% | | 5% |  |  |
| Выполнение показателей менее чем на 100% | | 0 |  |  |
| 2 | Выполнение мероприятий за отчетный период в соответствии с ежегодным планом мероприятий в области ГО и ЧС | Количество проведенных мероприятий соответствует утвержденному плану | | 10% |  |  |
| Количество проведенных мероприятий от 75% до 100% от утвержденного плана | | 5% |  |  |
| Количество проведенных мероприятий менее 75% от утвержденного плана | | 0 |  |  |
| 3 | Выполнение мероприятий за отчетный период в соответствии с ежегодным планом мероприятий, направленных на сохранение и восстановление природной среды, рационального использования природных ресурсов, предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий | Количество проведенных мероприятий соответствует утвержденному плану | | 10% |  |  |
| Количество проведенных мероприятий от 75% до 99% от утвержденного плана | | 5% |  |  |
| Количество проведенных мероприятий менее 75% от утвержденного плана | | 0 |  |  |
|  | ИТОГО по разделу I. |  | | 25% |  |  |
| 1. Критерии по финансово-экономической деятельности учреждения | | | | | | |
| 4 | Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками, подрядчиками, бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами | Наличие текущей кредиторской задолженности в размере до 5% от кассового плана отчетного периода при условии отсутствия задолженности по платежам в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды | | 10% |  |  |
| Наличие текущей кредиторской задолженности в размере более 5% от кассового плана отчетного периода | | 0 |  |  |
| 5 | Состояние исполнительской дисциплины, в том числе своевременное и качественное исполнение распоряжений и поручений учредителя | Исполнение постановлений, распоряжений, поручений учредителя, вышестоящих органов в установленные сроки | | 5% |  |  |
| Исполнение постановлений, распоряжений, поручений учредителя, вышестоящих органов с нарушением установленного срока | | 0 |  |  |
| 6 | Экономия от размещения заказа путем проведения торгов | Экономия свыше 5% от первоначальной стоимости | | 5% |  |  |
| Экономия менее 5% от первоначальной стоимости или отсутствие экономии | | 0 |  |  |
| 7 | Своевременное предоставление отчетов об осуществлении закупок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ | Предоставление отчетов в установленный срок | | 5% |  |  |
| Непредоставление отчетов в установленный срок | | 0 |  |  |
|  | ИТОГО по разделу II. |  | | 25% |  |  |
|  | ВСЕГО |  | | 50% |  |  |

\* При невыполнении показателей по причинам, не зависящим от Учреждения, решение о размере премии принимает курирующий заместитель главы района.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий заместитель главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управление экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_