



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата рег. _____

№ _____ Рег. номер _____

Об оплате труда работников МКУ «Управление гражданской защиты»

В соответствии с постановлением Правительства Пермского края № 458-п от 22.07.2009 (в редакции от 19.02.2020 № 73-п) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки экономики, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», решением Думы Чусовского городского округа от 20.02.2020 № 150 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Чусовского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление гражданской защиты».

2. Утвердить прилагаемое Положение об установлении требований к квалификации, определению квалификационных уровней и должностных окладов работников муниципального казённого учреждения «Управление гражданской защиты».

3. Считать утратившим силу постановление администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 02.04.2016 № 136 «Об оплате труда работников МКУ «Управление гражданской защиты».

4. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Чусовского городского округа по общественной безопасности и муниципальному контролю

Глава городского округа –
глава администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от _____ N _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников Муниципального казённого учреждения
«Управление гражданской защиты»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, Постановлением Правительства Пермского края от 22.07.2009 № 458-п (в редакции от 19.02.2020 № 73-п) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки экономики, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление гражданской защиты» (далее Управление ГЗ) устанавливается нормативным правовым актом администрации Чусовского городского округа.

3. Финансирование расходов на оплату труда работников Управления ГЗ осуществляется за счет средств бюджета Чусовского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников учреждения и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4. Повышение (индексация) заработной платы работников Управления ГЗ осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Оплата труда работников Управления ГЗ включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты социального характера.

1.2. Оплата труда работников Управления ГЗ устанавливается на основании схем должностных окладов согласно **приложению 1** к настоящему Положению, которые определяют минимальные размеры должностных окладов работников Управления ГЗ на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.3. Размеры должностных окладов работников Управления ГЗ устанавливаются директором в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Управления ГЗ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере 30% от должностного оклада (согласно ст.147 ТК РФ - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в размере 15% (районный коэффициент);

- выплаты за работу в ночное время, в размере 35% (согласно ст.154 ТК РФ);

- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере 100% (согласно ст. 153 ТК РФ);

- выплаты за сверхурочную работу, в размере 150% за первые два часа работы, и в размере 200% за последующие часы (согласно ст. 152 ТК РФ);

- выплаты за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в размере 30% от должностного оклада отсутствующего работника, в размере 30% от должностного оклада при совмещении должностей и в размере 30% от должностного оклада при расширении зоны обслуживания и увеличения объема работ (согласно ст.151 ТК РФ);

- выплаты за ненормированный рабочий день водителям (в том числе механикам с вмененными обязанностями водителя) - до 50% от должностного оклада;

- надбавка за присвоенную квалификационную категорию водителям (в том числе механикам и спасателям с вмененными обязанностями водителя)

- 2-го класса - 10 процентов от должностного оклада;

- 1-го класса - 25 процентов от должностного оклада;

квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» присвоены водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам, имеют свидетельство установленного образца и водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»). (Постановление Правительства РФ от 24.10.2014 № 1097 «О допуске к управлению транспортными средствами»).

2.2. Работникам, имеющим соответствующий допуск к государственной тайне на постоянной основе*, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации. (* постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 39, ст. 4083; 2008, N 24, ст.2727).)

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера должны быть не ниже предусмотренных действующим законодательством.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Премияльные выплаты:

3.1.1. премияльные выплаты производятся по итогам работы с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Управления ГЗ и личный вклад работника на основании приказа директора Управления ГЗ:

3.1.1.1 по итогам работы за год, в размере до двух должностных окладов;

3.1.1.2. по итогам работы за квартал, в размере до одного должностного оклада;

3.1.1.3. по итогам работы за месяц, в размере до 30% от должностного оклада;

3.1.1.4. за выполнение важных и особо важных работ, особо срочных работ в размере до 100% от должностного оклада за период их выполнения;

3.1.1.5. за напряженность в труде и за высокие достижения в работе, в размере до 100 % от должностного оклада.

3.1.2 критерии оценки деятельности Управления ГЗ устанавливаются с учетом следующих показателей:

- выполнением плана основных мероприятий Чусовского городского округа в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- поддержание в постоянной готовности автоматизированной системы оповещения и информирования населения Чусовского городского округа об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

- готовность технических средств и сооружений к ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- проведение мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью своевременного их выявления и информирования населения при возникновении предпосылок чрезвычайной ситуации, согласно паспорту безопасности Чусовского городского округа;

- готовность Поисково-спасательного отряда («Чусовская городская служба спасения») к предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и оказание помощи населению на территории Чусовского городского округа;

- обеспечение хранения мобилизационного резерва в нормативных условиях, своевременное и качественное техническое обслуживание спец. имущества гражданской обороны;

- выполнение плана комплектования слушателями Курсов ГО.

3.1.3. критерии оценки личного вклада работников Управления ГЗ устанавливаются локальными нормативными актами Управления ГЗ 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.

3.1.4. **критерии для снижения размера премиальных выплат:** размер премиальной выплаты снижается от суммы премии:

- за действия, которые ухудшают качество работы и показатели результативности работы – до 100%;

- за необеспечение надежной и бесперебойной работы закрепленного оборудования, техники – до 100%;

- за порчу имущества управления гражданской защиты – до 100%;

- за невыполнение функциональных обязанностей, нарушение производственных и технологических инструкций и нарушений требований по охране труда – до 100%;

- за нарушение установленного порядка организации делопроизводства и исполнения документов непосредственными исполнителями – до 100%;

- за нарушение регламента служебного времени – до 100%.

3.1.5. снижение размера премии работнику производится за тот месяц или квартал, в котором обнаружено ненадлежащее исполнение обязанностей или нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.6. снижение размера премии работнику по итогам работы за год производится при наличии у работника не снятых взысканий в течение года.

3.2. Выплаты за выслугу лет:

3.2.1. ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается к должностным окладам работников на основании приказа директора Управления ГЗ в следующих размерах при выслуге лет:

- за выслугу лет свыше 1 года - 5 процентов;
- за выслугу лет свыше 3 лет - 10 процентов;
- за выслугу лет свыше 5 лет - 15 процентов;
- за выслугу лет свыше 10 лет - 20 процентов;
- за выслугу лет свыше 15 лет - 30 процентов.

3.2.2. Согласно утвержденному Перечню периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, введенному Приказом МЧС России от 23.12.2010 N 680. (в ред. Приказа МЧС России от 12.09.2011 N 506, с изменениями на 25 февраля 2015 года), в перечень периодов работы для исчисления стажа, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет включаются периоды службы (работы):

- в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;
- в воинских частях, учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;
- в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР, в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31.12.1994г.);
- государственная служба и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 г. N 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» - Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 48 (ч.II), ст.5949));
- военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;
- служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной

службы за два дня работы.

Действительная 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, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

3.2.3. В стаж работы дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет не включаются:

- периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;
- период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в пунктах 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели, в пределах установленного фонда оплаты труда работников в Управлении ГЗ и максимальными размерами не ограничиваются.

4. Оплата труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера

4.1. Оплата труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и социального характера.

4.2. Должностной оклад директора, определенный трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, возглавляемого им учреждения, и составляет от 1 до 3 размеров указанной средней заработной платы. Конкретный размер кратности устанавливается учредителем.

4.3. К **основному персоналу** Управления ГЗ относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, связанных с уставной деятельностью, а именно:

- ведущие специалисты гражданской обороны;
- оперативный дежурный пункта управления;
- спасатель;
- инструктор гражданской обороны;
- начальник Курсов гражданской обороны; (Учебного пункта);
- начальник Поисково-спасательного отряда;
- начальник ПУ ЕДДС (пункта управления).

4.4. К **административно-управленческому персоналу** Управления ГЗ относятся:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер.

4.5. К **вспомогательному персоналу** Управления ГЗ относятся:

- ведущий техник;
- менеджер по персоналу 2 категории;
- механик, механик 2 категории;
- уборщица.

4.6. При исчислении средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора применяется Порядок, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения». При расчете средней заработной платы основного персонала учитываются выплаты за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

4.7. Должностной оклад заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается директором Управления ГЗ при заключении трудового договора.

4.8. Директору с учетом условий его труда учредителем устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2 раздела II настоящего Положения. Виды выплат компенсационного характера директору, размеры и условия их осуществления устанавливаются учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Заместителю директора, главному бухгалтеру Управления ГЗ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2 раздела II настоящего Положения. Виды выплат компенсационного характера заместителю директора учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами директора Управления ГЗ в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Директору учреждения с учетом условий его труда учредителем устанавливаются выплаты стимулирующего и социального характера, предусмотренные подразделом 3 и 5 раздела II настоящего Положения. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего и социального характера директору устанавливаются учредителем.

4.11. Заместителю директора, главному бухгалтеру Управления ГЗ устанавливаются выплаты стимулирующего и социального характера, предусмотренные подразделом 3 и 5 раздела II настоящего Положения. Виды, выплат стимулирующего и социального характера заместителю директора Управления ГЗ, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами директора учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам Управления ГЗ в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения производится выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

5.1.1. при уходе в очередной отпуск в размере до двух должностных окладов, (в случае, если работник в первый год работы в Управлении ГЗ отработал неполный год, то размер материальной помощи к отпуску устанавливается пропорционально отработанному времени);

5.1.2. в связи с юбилейными датами (с 50-летием, с 55-летием, с 60-летием, 65-летием), с выходом на пенсию;

5.1.3. в случае смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга);

5.1.4. при рождении ребенка;

5.1.5. в случаях особой нуждаемости.

5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи работнику и ее конкретном размере принимает директор при наличии экономии фонда оплаты труда и на основании письменного заявления работника.

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи директору и ее конкретном размере принимает учредитель Управления ГЗ при наличии экономии фонда оплаты труда и на основании письменного заявления директора.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Фонд оплаты труда учреждений формируется на календарный год для учреждения - по штатным расписаниям учреждения, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, с учетом планируемого увеличения фонда оплаты труда.

2. Фонд оплаты труда учреждений (далее – ФОТ_у) состоит из базовой (далее – ФОТ_б) и стимулирующей части (далее - ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_у = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_ст.$$

3. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к,$$

где

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ_д - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТ_к - компенсационная часть фонда оплаты труда.

для учреждений, осуществляющих деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, составляет не менее 55% от общего фонда оплаты труда учреждения;

4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет для учреждений, осуществляющих в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, составляет не более 45% от общего фонда оплаты труда учреждения.

5. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются для выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чусовского городского округа.

6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, оказания услуг, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (см. п. 4.3. 4.4.)

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для выполнения работ, оказания услуг, направленных на достижение определенных уставов учреждения целей деятельности этого учреждения, включая облуживание зданий и оборудования (см. пункт 4.5.)

7. Экономия ФОТ Учреждение имеет право направлять на социальные и стимулирующие выплаты. Распределение экономии ФОТ между сотрудниками Учреждения производится пропорционально должностным окладам с учетом фактически отработанного времени.

8. Штатное расписание Учреждения согласовывается с учредителем.

9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера Управления ГЗ (далее - информация) размещается на сайте учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению 2.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении требований к квалификации и определении
квалификационных уровней работников Муниципального казённого учреждения
«Управление гражданской защиты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение призвано обеспечить рациональное разделение труда, создать действенный механизм разграничения функций, полномочий и ответственности, четкую регламентацию трудовой деятельности работников Муниципального казённого учреждения «Управление гражданской защиты» (далее - учреждение).

1.2. Квалификационная категория и требования к квалификации работников определяются на основании:

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики 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 и объектах ведения горных работ в подземных условиях», утвержденного приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 03.12.2013 г. № 707-н;

- Постановления Правительства Пермского края от 22.07.2009г. N 458-п (в редакции от 19.02.2020 № 73-п) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений Пермского края, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки экономики, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

- Профессиональных стандартов обязательных к применению работодателями в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, если они установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ);

- ГОСТ Р 22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 июня 2016 г. N 723-ст;

- настоящего Положения.

2. Требования к квалификации
для определения квалификационных категорий работников

2.1. Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ, используются в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых ими трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда (ч. 2 ст. 195.3 ТК РФ).

2.2. Для определения соответствия квалификации работника или лица, претендующего на осуществление определенного вида трудовой деятельности, положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводится независимая оценка квалификации (п. 3, п. 7 ст. 2, ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (далее - Закон N 238-ФЗ).

2.3. Порядок проведения независимой оценки квалификации установлен ч. 2 ст. 1 Закона N 238-ФЗ. При его применении следует учитывать исключения, предусмотренные в ч. 3, ч. 4 ст. 1, и ст. 11 указанного Закона.

2.4. До введения в действие проф. стандарта требования квалификации устанавливаются на основании ЕТКС и ЕКС.

2.5. В соответствии с пунктом 10 ЕТКС лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Управление
гражданской защиты»

1. Схема должностных окладов работников Муниципального казённого учреждения «Управление гражданской защиты», осуществляющего деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах

Профессиональная квалификационная группа 2 уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
2 уровень	начальник ПУ ЕДДС (начальник пункта управления)	7093
	ведущий специалист гражданской обороны	7093
	начальник Курсов гражданской обороны (начальник учебного пункта)	7093

Профессиональная квалификационная группа 3 уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 уровень	оперативный дежурный пункта управления	7065
2 уровень	спасатель спасатель 1 класса спасатель 2 класса спасатель 3 класса	10467
3-й уровень	начальник Поисково-спасательного отряда	11350

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих 2 уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры Должностных окладов
4 уровень	ведущий техник	7170

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих 3 уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры Должностных окладов
1 уровень	менеджер по персоналу 2 категории	6943

**Должности работников,
не включенных в профессиональные квалификационные группы**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
	уборщица	6925
	механик	7065
	механик 2 категории	7170
	инструктор гражданской обороны	7273

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
работников МКУ «Управление
гражданской защиты»

ИНФОРМАЦИЯ
о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и гл. бухгалтеров
в Муниципальном казённом учреждении «Управление гражданской защиты»,
(наименование муниципального учреждения)
за 20__ год

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная зарплата, руб.
1.			
2.			