



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2025 № 1090/4

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красногорск от 15.04.2020 № 760/4 «Об утверждении Порядка формирования системы оплаты труда работников, составления и утверждения штатного расписания муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск»

В целях определения порядка формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск», а также составления и утверждения штатного расписания данного учреждения, **постановляю:**

Внести в «Порядок формирования системы оплаты труда работников, составления и утверждения штатного расписания муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск», утвержденный постановлением администрации городского округа Красногорск от 15.04.2020 № 760/4, следующие изменения:

1. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Система оплаты труда»

3.1. Система оплаты труда работников включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, специалистов (за исключением спасателей) и служащих Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда рабочих Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда спасателей Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда водителей.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности:

- для руководителя учреждения – от 2 до 8;

- для заместителей руководителя – от 1 до 6.

018693

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей) рассчитывается за соответствующий календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей).

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с положением «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922».

2. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, специалистов (за исключением спасателей) и служащих Учреждения»

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, специалистов (за исключением спасателей) и служащих Учреждения (далее – работники Учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- дополнительных выплат стимулирующего характера работникам, обеспечивающим круглосуточный прием вызовов, обработку и передачу в диспетчерские службы информации (о происшествиях или чрезвычайных ситуациях) для организации реагирования, в том числе экстренного.

Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, выплат компенсационного характера, основания выплат стимулирующего характера и их размер, а также выплат социального характера устанавливаются Работодателем в трудовом договоре с ним.

4.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 5% ниже должностного оклада руководителя.

4.4. Выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавка к должностному окладу за особые условия работы: сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее – надбавка за особые условия работы);
- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- доплата за работу в ночное время работникам, работающим по графику сменности;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, работающим по графику сменности;
- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- оплата труда при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплаты компенсационного характера производятся ежемесячно со дня возникновения права на каждую из выплат или со дня изменения их размера за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени.

4.4.1. Работнику Учреждения надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в размере до 132 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения и выплачивается ежемесячно.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

Надбавка за особые условия труда может быть отменена или уменьшена на основании документов, представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость отмены или уменьшения надбавки.

4.4.1.1. Руководителю Учреждения надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается главой городского округа Красногорск при заключении трудового договора.

В период замещения должности указанная надбавка руководителю Учреждения может быть изменена по ходатайству заместителя главы городского округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится Учреждение.

4.4.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет работнику Учреждения устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки, в следующих размерах:

- а) 10 процентов должностного оклада при стаже от 1 до 5 лет;
- б) 15 процентов должностного оклада при стаже от 5 до 10 лет;
- в) 20 процентов должностного оклада при стаже от 10 до 15 лет;
- г) 30 процентов должностного оклада при стаже свыше 15 лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается комиссией по определению стажа работы и установлению надбавок за выслугу лет, формируемой руководителем Учреждения (далее-Комиссия).

4.4.2.1. В стаж работы включаются (кроме времени работы по рабочим профессиям):

1) Время работы с 1 января 1992 года:

а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в аппаратах мировых судей, органах прокуратуры;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах;

г) в органах местного самоуправления;

д) в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах.

2) Служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР:

а) в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

б) в органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

в) в Советах народного хозяйства всех уровней;

г) в профсоюзных органах городов, районов на освобожденных выборных должностях, кроме должностей в профкомах в организациях.

3) Другие периоды работы (службы):

а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;

б) в аппаратах райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях;

в) в аппаратах городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;

г) в муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск, Красногорского муниципального района, а также в муниципальных казенных учреждениях поселений Красногорского муниципального района;

д) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;

е) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;

ж) время работы в аварийно-спасательных формированиях, созданных федеральными органами Российской Федерации, органами субъектов Российской Федерации и органами муниципальных образований.

4.4.2.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 5, 10 и 15 лет.

В случае установления Комиссией необоснованного увеличения стажа работы, Комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия Комиссией решения об изменении стажа работы.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

4.4.2.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы, в том числе официально заверенная копия трудовой книжки (для работников, осуществляющих свою деятельность по совместительству).

4.4.2.4. В случае если исчисление стажа работы по настоящему Порядку влечет за собой его уменьшение, перерасчет стажа работы не производится.

4.4.3. Работнику Учреждения, работающему по графику сменности, производится доплата за работу в ночное время. Оплата труда за работу в ночное время устанавливается в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы с 22 до 6 часов. График сменности разрабатывается на один календарный год,

утверждается руководителем Учреждения, доводится до сотрудников под подпись.

4.4.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения, работающим по графику сменности, получающим оклад (должностной оклад) устанавливается 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.

4.4.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.4.6. Оплата труда работника Учреждения при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. Выплаты стимулирующего характера.

Работникам Учреждения в целях поощрения за выполненную работу, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты стимулирующего характера.

4.5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работнику Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения ежемесячно по конечным результатам труда каждого работника за отработанный месяц в размере до 70 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение работнику выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

4.5.1.1. Для расчета в целях осуществления ежемесячного денежного поощрения принимается размер должностного оклада, установленный на момент произведения данной выплаты.

4.5.1.2. Время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

Работнику Учреждения, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, выплата поощрения производится в размере пропорционально фактически отработанному времени в данном месяце.

В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения работником своих должностных обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

4.5.1.3. Порядок установления ежемесячного денежного поощрения, в том числе показатели оценки результатов труда устанавливаются нормативным актом Учреждения.

4.5.2. В целях повышения эффективности и качества труда, за выполнение особо важных и сложных заданий, оперативность выполнения поручений работнику Учреждения могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе премия по итогам работы за год.

4.5.2.1. Премирование работников Учреждения производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждение его Уставом.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие условия:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя;
- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

При принятии решения о премировании конкретного работника руководитель Учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности Учреждения.

Решение о возможности премирования, в том числе о его конкретном размере, руководитель принимает с учетом экономии фонда оплаты труда

Учреждения. Основанием для выплаты стимулирующего характера является приказ руководителя Учреждения.

Размер премии, выплачиваемой работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4.5.2.2. В случае обеспечения положительной динамики социально-экономического развития, успешного исполнения бюджета городского округа Красногорск, а также с учетом результатов деятельности Учреждения, работникам в конце года может быть выплачена премия, исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. В расчет фактически отработанного времени не включаются дни отсутствия работника по причине временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком.

Премия выплачивается в полном объеме в первый год работы работникам после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия) из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск, наделенного правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) на момент установления премии составляет не менее одного года.

Не подлежат премированию работники, систематически не исполняющие или несвоевременно исполняющие свои должностные обязанности, задания, поручения руководителя, а также нарушающие служебную дисциплину.

4.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения и дополнительных выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения производится на основании распоряжения администрации городского округа Красногорск по ходатайству заместителя главы городского округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится Учреждение.

4.5.4. Работникам, обеспечивающим круглосуточный прием вызовов, обработку и передачу в диспетчерские службы информации (о происшествиях или чрезвычайных ситуациях) для организации реагирования, в том числе экстренного, а именно: старшим дежурным оперативным, дежурным оперативным, диспетчерам «Системы-112», операторам «Системы-112» - старшим смены, операторам «Системы-112» устанавливается ежемесячная доплата с 01.01.2023 в размере 8 046 рублей. Выплата производится пропорционально отработанному времени.

4.6. Работнику Учреждения могут также выплачиваться следующие выплаты социального характера:

- а) материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- б) единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- в) ежегодная денежная выплата на лечение и отдых;
- г) материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая работнику в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам; материальная помощь в связи со смертью члена (членов) семьи работника; материальная помощь членам семьи в связи со смертью работника.

Выплаты социального характера не зависят от оценки труда работника.

Работнику, работающему по внешнему совместительству, выплаты социального характера не производятся.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, выплаты социального характера производятся исключительно по основной должности.

Выплаты социального характера производятся на основании личного заявления работника и приказа руководителя Учреждения.

Работникам, не отработавшим полного календарного года в связи с использованием им отпуска по уходу за ребенком, работающим в условиях неполного рабочего дня, а также ввиду использования в течение календарного года отпуска без сохранения заработной платы (свыше 14 календарных дней), выплаты социального характера, предусмотренные подпунктами «б» и «в» настоящего раздела, производятся за фактически отработанное время.

В расчет фактически отработанного времени также не включается время, если:

- а) за работником сохранялся средний заработок на время перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- б) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.

При расчете размера выплат социального характера время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также его нахождение на больничном суммируются с фактически отработанным временем, при производстве расчета ее размера.

4.6.1. Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работнику один раз в календарном году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере двух должностных окладов.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день выплаты материальной помощи.

4.6.1.1. Выплата материальной помощи в первый год работы производится пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Работнику, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органе местного самоуправления городского округа Красногорск, органе администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в ином муниципальном казенном учреждении городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

4.6.2. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

Для расчета размера единовременной выплаты принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день назначения выплаты единовременной выплаты.

4.6.2.1. Работнику, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в муниципальное казенное учреждение, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному в этом году времени.

Работнику, поступившему на работу в муниципальное казенное учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77

Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, единовременная выплата выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

4.6.2.2. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена единовременная выплата, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной единовременной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченных средств производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

При удержании излишне выплаченных средств, в случае недостатка денежных средств, с учетом окончательного расчета, работник обязан внести сумму, подлежащую возврату, в день увольнения на расчетный (лицевой) счет Учреждения. Все расходы, связанные с возмещением недостающих денежных средств на расчетный (лицевой) счет Учреждения вносит работник.

Удержание излишне выплаченной единовременной выплаты не производится, если увольнение работника производится по основаниям, указанным в пункте 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункте 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункте 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункте 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктах 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации, пунктах 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6.3. Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней выплачивается ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых осуществляется один раз в календарном году на основании личного заявления работника.

Размер ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых устанавливается в размере кратном 16,83 должностному окладу специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления Московской области.

4.6.3.1. Работнику, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в Учреждение, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

Работнику, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого уволился работник.

4.6.3.2. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена ежегодная денежная выплата на лечение и отдых, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне

выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченных средств производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

При удержании излишне выплаченных средств, в случае недостатка денежных средств, с учетом окончательного расчета, работник обязан внести сумму, подлежащую возврату, в день увольнения на расчетный (лицевой) счет Учреждения. Все расходы, связанные с возмещением недостающих денежных средств на расчетный (лицевой) счет Учреждения вносит работник.

Удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых не производится, если увольнение работника производится по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктов 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктов 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6.4. Работнику Учреждения (за исключением работающего по совместительству) в целях частичного возмещения причиненного материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам, по заявлению выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Членам семьи умершего работника Учреждения (по заявлению члена семьи) или работнику Учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи (по заявлению работника), за исключением работающего по совместительству, выплачивается материальная помощь, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Решение о выделении материальной помощи и ее размере принимает руководитель Учреждения.

4.6.5. Руководителю Учреждения выплаты социального характера производятся по приказу Учреждения по предварительному согласованию с заместителем главы городского округа либо иным должностным лицом, в ведении которого находится Учреждение».

3. Подпункт 6.2.1. пункта 6.2. раздела 6 «Оплата труда спасателей» изменить и изложить в новой редакции:

«6.2.1. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда.

Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда (далее – надбавка за особые условия труда) устанавливается спасателю в размере до 162 процентов должностного оклада на основании приказа руководителя Учреждения и выплачивается ежемесячно.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, надбавка за особые условия труда устанавливается в пределах установленного фонда оплаты труда и размером может не ограничиваться.

Надбавка за особые условия работы устанавливается руководителем Учреждения на основании приказа, в пределах фонда оплаты труда со дня возникновения права на назначение или изменение надбавки.

Надбавка за особые условия труда может быть отменена или уменьшена на основании документов, представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость отмены или уменьшения надбавки».

4. Приложение № 1 к Порядку, утвержденному постановлением администрации городского округа Красногорск Московской области от 15.04.2020 № 760/4 «Перечень должностей и коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск» изложить в новой редакции (прилагается, приложение к настоящему постановлению).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 мая 2025 года.

6. Отделу муниципальной службы и кадров администрации городского округа Красногорск (Песчазова А.А.) довести настоящее постановление до сведения руководителя муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск».

7. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Интернет-портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: <https://krasnogorsk-adm.ru/>.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – начальника управления по безопасности Пичугина Р.А.

Глава городского округа Красногорск
Верно
Старший инспектор общего отдела
управления делами



Д.В. Волков

Ю.Г. Никифорова

Согласовано

Первый заместитель главы городского округа

Н.С. Тимошина

Заместитель главы городского округа-
начальник управления по безопасности

Р.А. Пичугин

Заместитель главы городского округа

Е.С. Горшкова

Заместитель главы городского округа

Е.Д. Елизаров

Начальник финансового управления

Н.А. Гереш

Директор МКУ «ЕДДС го Красногорск»

Д.В. Мамонтов

Начальник отдела муниципальной службы и кадров

А.А. Песчазова

Исполнитель

Е.Л. Смирнов

Разослано: в дело-2, прокуратура, Пичугину Р.А., Горшковой Е.С., Гереш Н.А.,
Песчазовой А.А., Мамонтову Д.В.

Приложение к Постановлению администрации городского округа Красногорск от 15.04.2020 № 760/4
 «Приложение № 1 к постановлению от 15.04.2020 № 760/4 администрации городского округа Красногорск»

Перечень должностей и коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск»

Группа должностей	Наименование должности	Коэффициент
I	Директор	Устанавливается Учредителем при заключении (изменении) трудового договора
	Заместитель директора	Устанавливаются в порядке, указанном в пунктах 4.3.-4.4. Порядка
	Заместитель директора-начальник аварийно-спасательного отряда	
	Заместитель директора – начальник отдела	
II	Начальник отдела	2,6
	Заместитель начальника аварийно-спасательного отряда	
	Заместитель начальника отдела	2,4
	Начальник сектора	2,13
	Спасатель 1 класса	
III	Инженер *	2,3
IV	Старший дежурный оперативный	2,3
	Главный специалист	
	Главный юристконсульт	
	Главный эксперт	2,2
Дежурный оперативный		
IV.I	Старший специалист	2,2
	Старший юристконсульт	
	Старший эксперт	
	Старший инспектор	
V	Ведущий специалист	2,1
	Ведущий юристконсульт	
	Ведущий эксперт	
	Ведущий инспектор	
	Старший администратор	
	Техник *	
	Механик	2,3
Диспетчер-механик		

VI	Оператор «Системы 112» - старший смены	2,0
	Диспетчер «Системы 112»	1,9
	Оператор «Системы 112»	
	Специалист	
	Юрисконсульт	
	Эксперт	
	Инспектор	
	Спасатель 2 класса	
	Спасатель 3 класса	1,85
VII	Делопроизводитель	1,8
	Спасатель	1,7

*В штатном расписании учреждения наименование должностей «инженер», «техник» может устанавливаться в соответствии со специализацией по должности.

Должности «начальник отдела», «начальник сектора» учреждаются в случае, если штатная численность отдела, сектора составляет не менее 3-х единиц, без учета должностей «начальник отдела» и «начальник сектора».

Должность «заместитель начальника отдела», «заместитель начальника аварийно-спасательного отряда» учреждается в случае, если штатная численность отдела (отряда) составляет не менее 5-х единиц.

Доля расходов на административно-управленческий персонал устанавливается в размере не более 20% фонда оплаты труда учреждения.

Административно-управленческий персонал (АУП) – работники, выполняющие функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Примерный перечень должностей, относящихся к АУП:

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Заместитель директора-начальник аварийно-спасательного отряда.
4. Заместитель директора – начальник отдела.
5. Начальник отдела (сектора).