



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2021 г. № 109

г. Южно-Сахалинск

О системе оплаты труда работников областного казенного учреждения «Управление обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области»

1. В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 2 Закона Сахалинской области от 20.02.2008 № 5-30 «Об оплате труда работников государственных учреждений Сахалинской области» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

2. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников областного казенного учреждения «Управление обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области» (прилагается).

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в смете учреждения на соответствующий финансовый год.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Сахалинской области от 29.07.2009 № 295-па «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 24.02.2010 № 58 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений противопожарной службы Сахалинской области, утвержденное постановлением администрации Сахалинской области от 29.07.2009 № 295-па»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 22.10.2012 № 500 «О внесении изменений в постановление администрации Сахалинской области от 29.07.2009 № 295-па «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 03.04.2013 № 159 «О внесении изменений в некоторые нормативные акты Сахалинской области»;

- пункт 9 постановления Правительства Сахалинской области от 01.07.2015 № 249 «О внесении изменений в некоторые нормативные акты Сахалинской области»;

- пункт 3 постановления Правительства Сахалинской области от 29.09.2017 № 457 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного казенного учреждения «Управление противопожарной службы Сахалинской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2021 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 29 марта 2021 г. № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников областного казенного учреждения «Управление обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников областного казенного учреждения «Управление обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области» (далее - Учреждение) и применяется при разработке коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.3. Наименование профессий рабочих Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, профессиональными стандартами.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих Учреждения.

2. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работникам руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Оклады общеотраслевых профессий рабочих Учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности

(квалификации) за календарный месяц, предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) индексируются (повышаются) в размерах и сроки, предусмотренные для индексации денежного содержания государственных гражданских служащих Сахалинской области.

При индексации размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент особенностей работы;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент специфики работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент особенностей работы устанавливается работникам Учреждения к окладу (должностному окладу) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.7. Повышающий коэффициент масштаба управления устанавливается начальникам центров в зависимости от штатной численности центров, в следующих размерах:

Штатная численность центра	Размер повышающего коэффициента
до 20 штатных единиц	0,15
свыше 20 до 30 штатных единиц	0,30
свыше 30 штатных единиц	0,50

2.8. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Начальник гаража	1,00
Заведующий канцелярией	0,90

2.9. Повышающий коэффициент специфики работы устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Специалист по связям с общественностью	0,10
Заместитель главного бухгалтера	0,20
Начальник отдела материально-технического снабжения	0,30
Начальник отдела кадров	0,30
Начальник юридического отдела	0,30
Начальник отдела учета и хранения материальных средств	0,30
Социолог	0,40
Секретарь руководителя	0,60
Психолог	0,65
Психолог I категории	0,65
Психолог II категории	0,65
Начальник гаража	1,20
Механик	1,20

Повышающий коэффициент специфики работы в размере 0,20 устанавливается к должностному окладу работникам отдела, осуществляющего деятельность в области ведения бухгалтерского учета и отчетности, занимающим

должности начальник отдела, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, экономист I категории, бухгалтер I категории, экономист II категории, бухгалтер II категории, экономист, бухгалтер.

2.10. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, предусмотренных пунктами 2.6 - 2.9 настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад).

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к должностному окладу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение должностей;

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.1.4. надбавка за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны;

3.1.5. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.3. Размеры доплат при совмещении должностей, расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.5. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам Учреждения, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответ-

ствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, в размере и порядке, определяемыми нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области.

3.8. Надбавка за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны устанавливается работникам Учреждения, за стаж работы в указанном подразделении в размере, определяемом нормативным правовым актом Правительства Сахалинской области.

3.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.6, 3.7 и 3.8 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.10. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- надбавка за профессиональное мастерство;
- надбавка за классность водителям автомобилей;

4.1.2. премиальные выплаты:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям ра-

бочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (профессиональными стандартами) не ниже 2 разряда, в размере до 100 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки, в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	25
«водитель автомобиля 1-го класса»	45

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом в Учреждении локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Примерным положением о порядке присвоения классов квалификации водителя автомобиля согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.4. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.4 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.7. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регули-

рующей порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5.3. Повышающий коэффициент сложности управления устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Руководитель Учреждения	0,55
Первый заместитель руководителя Учреждения	0,50
Заместитель руководителя Учреждения	0,50
Главный бухгалтер	0,50

5.4. Повышающий коэффициент особенностей работы устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Руководитель Учреждения	0,15
Первый заместитель руководителя Учреждения	0,10
Заместитель руководителя Учреждения	0,10
Главный бухгалтер	0,05

5.5. Повышающий коэффициент специфики работы устанавливается к должностному окладу главного бухгалтера в размере 0,20.

5.6. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.7. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера - премиальные выплаты по итогам работы, в том числе:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и сложных работ.

5.8. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии премирования устанавливаются органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.9. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается руководителю Учреждения по согласованию с должностным лицом Правительства Сахалинской области, осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, по форме представления о премировании руководителя государственного учреждения Сахалинской области за выполнение особо важных и сложных работ,

утвержденной Правительством Сахалинской области, исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов.

Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается руководителю Учреждения при условии отсутствия дисциплинарного взыскания.

5.10. Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.2 настоящего Положения.

5.11. Премии по итогам работы, предусмотренные руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру определяются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей (профессий), предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов (окладов) по каждой должности (профессии), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения, включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год) премиальных выплат по итогам работы в размере 6,5 оклада (должностного оклада).

6.3. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктом 3.1.5 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, кроме премиальных выплат по итогам работы, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.4. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения.

Перечень должностей работников, обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

6.5. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.6. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, а также для единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера, в том числе материальной помощи, единовременных премий устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о системе оплаты труда
работников областного казенного учреждения
«Управление обеспечения мероприятий в
области гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 марта 2021 г. № 109

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей, специалистов и служащих

№ пп.	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1.	Делопроизводитель	7976
2.	Секретарь	7976
3.	Дежурный бюро пропусков	7976
4.	Секретарь руководителя	8924
5.	Техник-программист	8924
6.	Техник	8924
7.	Техник по защите информации	8924
8.	Диспетчер	8924
9.	Лаборант	8924
10.	Диспетчер оперативной службы	8924
11.	Заведующий канцелярией	9302
12.	Заведующий складом	9302
13.	Заведующий бюро пропусков	9302
14.	Техник II категории	9302
15.	Техник по защите информации II категории	9302
16.	Старший диспетчер*	9302
17.	Начальник хозяйственного отдела	9680
18.	Техник I категории	9680
19.	Техник по защите информации I категории	9680
20.	Механик	9721
21.	Ведущий техник **	9721
22.	Ведущий техник по защите информации**	9721

23.	Ведущий техник-программист**	9721
24.	Начальник гаража	10232
25.	Бухгалтер	10440
26.	Инженер	10440
27.	Инженер-программист (программист)	10440
28.	Инженер-электроник (электроник)	10440
29.	Инженер-энергетик (энергетик)	10440
30.	Инженер по защите информации	10440
31.	Инженер по ремонту	10440
32.	Психолог	10440
33.	Специалист по защите информации	10440
34.	Социолог	10440
35.	Специалист по кадрам	10440
36.	Специалист по связям с общественностью	10440
37.	Экономист	10440
38.	Юрисконсульт	10440
39.	Переводчик	10440
40.	Специалист по гражданской обороне	10440
41.	Специалист по охране труда	10440
42.	Специалист по защите информации	10440
43.	Инженер по защите информации	10440
44.	Бухгалтер II категории	11009
45.	Инженер II категории	11009
46.	Инженер-программист (программист) II категории	11009
47.	Инженер-электроник (электроник) II категории	11009
48.	Инженер-энергетик (энергетик) II категории	11009
49.	Инженер по ремонту II категории	11009
50.	Психолог II категории	11009
51.	Специалист по защите информации II категории	11009
52.	Экономист II категории	11009
53.	Юрисконсульт II категории	11009
54.	Переводчик II категории	11009
55.	Специалист по гражданской обороне II категории	11009
56.	Специалист по охране труда II категории	11009
57.	Оперативный дежурный пункта управления	11009
58.	Бухгалтер I категории	11578
59.	Инженер I категории	11578
60.	Инженер-программист (программист) I категории	11578
61.	Инженер-электроник (электроник) I категории	11578
62.	Инженер-энергетик (энергетик) I категории	11578
63.	Инженер по ремонту I категории	11578
64.	Психолог I категории	11578
65.	Специалист по защите информации I категории	11578

66.	Специалист по охране труда I категории	11578
67.	Специалист по гражданской обороне I категории	11578
68.	Экономист I категории	11578
69.	Юрисконсульт I категории	11578
70.	Ведущий бухгалтер **	14424
71.	Ведущий инженер **	14424
72.	Ведущий инженер-программист **	14424
73.	Ведущий инженер-электроник (электроник) **	14424
74.	Ведущий инженер по ремонту **	14424
75.	Ведущий психолог **	14424
76.	Ведущий специалист по защите информации **	14424
77.	Ведущий экономист **	14424
78.	Ведущий юрисконсульт **	14424
79.	Ведущий специалист по гражданской обороне **	14424
80.	Заместитель главного бухгалтера	15296
81.	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	16131
82.	Начальник отдела материально-технического снабжения	16131
83.	Начальник планово-экономического отдела	16131
84.	Начальник юридического отдела	16131
85.	Начальник химико-радиометрической лаборатории	16131
86.	Начальник центра	16131

<*> Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

<***> Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если на работника возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о системе оплаты труда
работников областного казенного учреждения
«Управление обеспечения мероприятий в
области гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 марта 2021 г. № 109

ОКЛАДЫ общеотраслевых профессий рабочих

№ пп.	Наименование профессии	Оклад, в рублях
1.	Уборщик служебных помещений	6797
2.	Уборщик территорий	6797
3.	Кладовщик	6933
4.	Стропальщик	7343
5.	Водитель погрузчика	7343
6.	Водитель автомобиля	9208

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о системе оплаты труда работников областного казенного учреждения «Управление обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области», утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 29 марта 2021 г. № 109

РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА ОСОБЕННОСТЕЙ РАБОТЫ

№ пп.	Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
1.	Уборщик служебных помещений	1,05
2.	Уборщик территорий	1,05
3.	Водитель автомобиля	1,05
4.	Водитель погрузчика	1,05
5.	Стропальщик	1,05
6.	Кладовщик	1,05
7.	Делопроизводитель	1,50
8.	Секретарь	1,50
9.	Дежурный бюро пропусков	1,50
10.	Секретарь руководителя	1,50
11.	Диспетчер оперативной службы	1,50
12.	Техник-программист	1,50
13.	Техник	1,50
14.	Техник по защите информации	1,50
15.	Диспетчер	1,50
16.	Начальник гаража	1,50
17.	Механик	1,50
18.	Заведующий канцелярией	1,50
19.	Заведующий складом	1,50
20.	Заведующий бюро пропусков	1,50
21.	Техник II категории	1,50
22.	Техник по защите информации II категории	1,50
23.	Старший диспетчер*	1,50

24.	Начальник хозяйственного отдела	1,50
25.	Техник I категории	1,50
26.	Техник по защите информации I категории	1,50
27.	Бухгалтер	2,00
28.	Инженер	2,00
29.	Инженер-программист (программист)	2,00
30.	Инженер-электроник (электроник)	2,00
31.	Инженер-энергетик (энергетик)	2,00
32.	Инженер по защите информации	2,00
33.	Инженер по ремонту	2,00
34.	Психолог	2,00
35.	Специалист по защите информации	2,00
36.	Социолог	2,00
37.	Специалист по кадрам	2,00
38.	Специалист по связям с общественностью	2,00
39.	Экономист	2,00
40.	Юрисконсульт	2,00
41.	Переводчик	2,00
42.	Специалист по гражданской обороне	2,00
43.	Специалист по охране труда	2,00
44.	Бухгалтер II категории	2,00
45.	Инженер II категории	2,00
46.	Инженер-программист (программист) II категории	2,00
47.	Инженер-электроник (электроник) II категории	2,00
48.	Инженер-энергетик (энергетик) II категории	2,00
49.	Инженер по ремонту II категории	2,00
50.	Психолог II категории	2,00
51.	Специалист по защите информации II категории	2,00
52.	Специалист по гражданской обороне II категории	2,00
53.	Специалист по охране труда II категории	2,00
54.	Оперативный дежурный пункта управления	2,00
55.	Экономист II категории	2,00
56.	Юрисконсульт II категории	2,00
57.	Переводчик II категории	2,00
58.	Ведущий техник **	2,00
59.	Ведущий техник по защите информации**	2,00
60.	Ведущий техник-программист**	2,00
61.	Бухгалтер I категории	2,00
62.	Инженер I категории	2,00

63.	Инженер-программист (программист) I категории	2,00
64.	Инженер-электроник (электроник) I категории	2,00
65.	Инженер-энергетик (энергетик) I категории	2,00
66.	Инженер по ремонту I категории	2,00
67.	Психолог I категории	2,00
68.	Специалист по защите информации I категории	2,00
69.	Специалист по охране труда I категории	2,00
70.	Специалист по гражданской обороне I категории	2,00
71.	Экономист I категории	2,00
72.	Юрисконсульт I категории	2,00
73.	Ведущий бухгалтер **	2,00
74.	Ведущий инженер **	2,00
75.	Ведущий инженер-программист (программист)**	2,00
76.	Ведущий инженер-электроник (электроник) **	2,00
77.	Ведущий инженер по ремонту **	2,00
78.	Ведущий психолог **	2,00
79.	Ведущий специалист по защите информации **	2,00
80.	Ведущий специалист по гражданской обороне **	2,00
81.	Ведущий экономист **	2,00
82.	Ведущий юрисконсульт **	2,00
83.	Заместитель главного бухгалтера	2,00
84.	Начальник химико-радиометрической лаборатории	2,30
85.	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	2,30
86.	Начальник отдела материально-технического снабжения	2,30
87.	Начальник планово-экономического отдела	2,30
88.	Начальник юридического отдела	2,30
89.	Начальник центра	2,30

<*> Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

<*> Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если на работника возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о системе оплаты труда
работников областного казенного учреждения
«Управление обеспечения мероприятий в
области гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 марта 2021 г. № 109

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) областного казенного учреждения «Управление обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Сахалинской области» (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение классности водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

2. Условия и порядок присвоения класса квалификации

2.1. Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» присваиваются водителям автомобилей, которые

прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы в качестве водителя автомобиля не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Примерного положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- знания слесарного дела в необходимом ему объеме работ;
- отсутствия перерасхода топлива против установленных норм;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю второго класса - 25% оклада;
- водителю первого класса - 45% оклада.

3. Порядок понижения класса квалификации

3.1. Если водитель второго или первого класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижена классность.

3.2. Понижение классности оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении классности на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство руководителя структурного подразделения о присвоении классности.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю классности на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций, за перерасход топлива против установленных норм и т.д.;

- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о системе оплаты труда
работников областного казенного учреждения
«Управление обеспечения мероприятий в
области гражданской обороны, защиты от
чрезвычайных ситуаций и пожарной
безопасности Сахалинской области»,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 марта 2021 г. № 109

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителя учреждения, заместителей руко-
водителя, главного бухгалтера

Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
Руководитель учреждения	53612
Первый заместитель руководителя учреждения	48251
Заместитель руководителя учреждения	45571
Главный бухгалтер	42890