

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_» октября 2024 года | № \_\_\_\_\_\_ |

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Узловский район от 29.01.2024 № 199 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения**

**«Центр гражданской обороны и защиты населения**

**муниципального образования**

**Узловский район»**

В соответствии со статьями 30, 32 Устава муниципального образования Узловский район, администрация муниципального образования Узловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Узловский район от 29 января 2024 года №199 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Центр гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Узловский район» (далее-постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Узловский район от 16 февраля 2024 года № 340 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Узловский район от 29.01.2024 №199 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Центр гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Узловский район»

3. Службе по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Узловский район (Рощупкин А.В.) опубликовать информацию о принятом постановлении и месте его размещения для ознакомления в газете «Знамя. Узловский район».

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Узловский район (Бондаренко Д.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Узловский район.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Узловский район** |  | **Н.Н. Терехов** |

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Узловский район  от \_\_.\_\_.2024 № \_\_\_\_ |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Узловский район  от 29.01.2024 №199 |

**Положение**

**об оплате труда работников Муниципального**

**учреждения «Центр гражданской обороны и защиты населения**

**муниципального образования Узловский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Центр гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Узловский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях определения условий и порядка оплаты труда работников муниципального учреждения «Центр гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Узловский район (далее - Учреждение)

1.2. Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;

- порядок и условия труда директора Учреждения;

-порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- формирование фонда оплаты труда работников Учреждения;

- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда в текущем финансовом году.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а так же по должности, занимаемой в порядке совместительства производиться раздельно по каждой из должностей.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности, не включенных в ПКГ:

| **№ п/п** | **Должности не отнесённые к ПКГ** | **Размер должностного оклада (оклад), руб.** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Старший инспектор | 10666 |
| 2. | Системный администратор | 10666 |
| 3. | Специалист по закупкам | 10418 |
|  | **Отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и охране окружающей среды** |  |
| 4. | Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС | 12050 |
| 5. | Старший инспектор по ГО | 10666 |
| 6. | Старший инспектор по ЧС | 10666 |
| 7. | Старший инспектор по эвакуации | 10666 |
| 8. | Старший инспектор по ООС | 10666 |
| 9. | Старший инспектор по РХБМ защите | 10666 |
| 10. | Инженер по ГО | 10666 |
|  | **Единая дежурно-диспетчерская служба** |  |
| 11. | Начальник ЕДДС | 12050 |
| 12. | Заместитель начальника ЕДДС - старший оперативный дежурный | 11171 |
| 13. | Оперативный дежурный | 9262 |
| 14. | Помощник оперативного дежурного | 8800 |

2.2. Размеры окладов работников Учреждения осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности по уровням** | **Размер оклада,**  **руб.** |
| Должности, отнесённые к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |
| 1-й квалификационный уровень  Уборщик служебных помещений | 5516 |

2.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов к должностному окладу и их размерах принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам работникам Учреждения устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в [пунктах 2.](#Par81)5 - [2.](#Par115)6 Положения.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается директором Учреждения в отношении конкретного работника с учетом показателей эффективности деятельности, уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работника не носит обязательного характера.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от стажа работы:

- при стаже работы от 1 до 5 лет включительно– 0,10;

- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно – 0,20;

- при стаже работы от 10 и более – 0,30;

2.6.1. Размер повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж, и устанавливается приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по установлению стажа, дающего право на выплату повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

2.6.2. В стаж работы включается все время работы в организациях Министерства Российской федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) независимо от причины увольнения, кроме указанных в пункте 2.6.2. (б), и длительности перерывов в работе.

Наравне с работой в организациях МЧС России в стаж включаются периоды работы:

а) в подразделениях (на должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств;

б) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения, кроме указанных в пункте 2.6.2. (б), и длительности перерывов в работе;

в) на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и в органах местного самоуправления в качестве муниципальных служащих и технических работников, в стаж гражданской (муниципальной) службы могут засчитываться иные периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) гражданским (муниципальным) служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) гражданского (муниципального) служащего;

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

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

2.7. С учетом условий оплаты труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](#Par188) 4 настоящего Положения.

2.8. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом [5](#Par207) настоящего Положения.

**3. Условия оплаты труда директора Учреждения.**

3.1. Заработная плата директора Учреждения состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы.

Размер кратности устанавливается Учредителем.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение: старшие инспектора, инженер по гражданской обороне, оперативные дежурные, помощники оперативных дежурных.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать шестикратного размера.

1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения) не может превышать шестикратного размера.
2. При расчете среднемесячной заработной платы директора Учреждения учитываются оклады, повышающие коэффициенты и выплаты стимулирующего характера основного персонала Учреждения. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя Учреждения не учитываются.

При расчете среднемесячной заработной платы работников основного персонала учитываются оклады, повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет, персональный повышающий коэффициент и выплаты стимулирующего характера основного персонала, которые осуществляются за счет средств, выделяемых на оплату труда работников в текущем финансовом году.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора Учреждения.

1. Среднемесячная заработная плата работников основного персонала определяется путем деления суммы окладов, повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада директора Учреждения.
2. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учитывается среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.
3. Среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

В численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала, фактически работающие на

основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной и более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

1. Работники основного персонала, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

б) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1. В случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада директора Учреждения, размер должностного оклада директора Учреждения определяется Учредителем.
2. С учетом условий труда директору Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат директора Учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

1. С учетом достигнутых результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения директору Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры, порядок и критерии установления выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяются Учредителем.

**4. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

4.1. Работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

4.1.3.1. Надбавка за работу со сведениями. Составляющими государственную тайну, устанавливается работникам Учреждения, допущенным к работе со сведениями, составляющую государственную тайну, и имеющими оформленный в установленном порядке допуск.

4.1.3.2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»

4.1.3.3. Надбавка за работу со сведениями составляющим государственную тайну, выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

4.1.4. Ежемесячная надбавка за стаж работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.1.4.1. Размер процентной надбавки к окладу за стаж работы со сведениями, составляющими государственную тайну для работников Учреждения производится в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов от оклада;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов от оклада;

при стаже работы от 10 лет и более – 20 процентов от оклада.

4.1.4.2. Стаж работы со сведениями составляющими государственную тайну устанавливается для работников структурного подразделения по защите государственной тайны Учреждения

Состав структурного подразделения по защите государственной тайне определяется приказом директора Учреждения.

В стаж работы сотрудников структурного подразделения по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4.2. Доплата до минимальной заработной платы, установленной в Тульской области.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа директора Учреждения, в котором устанавливается размер доплаты и срок.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы – двойной размер в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Доплата за работу в ночное время, производиться работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов, должностного оклада, ставки.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.7. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенным законодательством.

4.8. В соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области работникам Учреждения оплата труда устанавливается не ниже установленной Соглашением размера минимальной заработной платы.

**5. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения в текущем году по решению директора Учреждения в отношении работников Учреждения. В отношении директора Учреждения - Учредителем.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере, на основании Положения о премировании, утвержденного локальным актом Учреждения.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании следует учитывать:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
* инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* своевременность и полноту подготовки отчетности.

5.3. Премия за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при условии:

* соблюдения технологий, требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями;
* качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за интенсивность и высокие результаты работы на определенный срок. При назначении премии следует учитывать:

* интенсивность и напряженность работы;
* участие в выполнении важных работ, мероприятий;
* участие в организации и проведении мероприятий.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании Положения Учреждения о премировании работников Учреждения.

**6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. В пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда директору Учреждения оказывается единовременная выплата в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска). Работникам Учреждения оказывается единовременная выплата в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска).

6.2. Решение об оказании единовременной выплаты и ее конкретном размере с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами принимает в отношении:

- работников Учреждения - директор Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения;

- директор Учреждения – Учредителем.

6.3. Если ежегодный оплачиваемый отпуск используется частями, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачивается в один из периодов отпуска.

6.4. В целях оказания социальной поддержки работникам Учреждения на основании заявления выплачивается один раз в год материальная помощь в размере одного должностного оклада.

6.5. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяется исходя из должностных окладов (окладов), установленных на день выплаты.

6.6. Работникам, уволенным в течение календарного года и получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь, производится удержание произведенных выплат пропорционально числу отработанных календарных месяцев в данном году (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или более половины рабочих дней).

Работникам, уволенным в течение календарного года и не получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также работникам, принятым в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев в текущем календарном году, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачиваются.

Работникам, принятым в течение календарного года, выплата материальной помощи производится пропорционально числу календарных месяцев в данном календарном году, начиная с месяца приема на работу работника (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или больше половины рабочих дней).

6.7. В случаях, когда размер, оплаты труда зависит от стажа, право на изменение размера оплаты труда возникает у работника со дня, следующего за днем достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

6.8. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов

**7. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения**

7.1. Финансирование оплаты труда работников Учреждения (кроме работников единой дежурно-диспетчерской службы) производится за счёт средств бюджета муниципального образования Узловский район.

7.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется исходя из утвержденной штатной численности работников Учреждения, размеров должностных окладов (окладов), установленных в штатном расписании, и выплат, предусмотренных в соответствии с настоящим Положением. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из постоянной и переменной составляющей. Постоянная часть оплаты труда включает в себя: должностной оклад, повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет. Переменная часть включает в себя: персональный повышающий коэффициент, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

7.3. В расчет фонда оплаты труда работников Учреждения включаются следующие средства на выплату (в расчете на год):

* должностной оклад директора Учреждения - в размере двенадцати должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска директора Учреждения - в размере одного должностного оклада;

* премии по результатам работы директора Учреждения - в размере двух должностных окладов;
* должностных окладов работников за исключением директора Учреждения - в размере двенадцати должностных окладов;
* повышающих коэффициентов к должностному окладу работников за исключением директора Учреждения - в размере тридцати трех должностных окладов;
* премии по результатам работы работников за исключением директора Учреждения - в размере двух должностных окладов;
* материальной помощи работникам за исключением директора Учреждения - в размере одного должностного окладов;
* единовременная выплата работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за исключением директора Учреждения - в размере двух должностных окладов.

7.4. Финансирование оплаты труда работников единой дежурной диспетчерской службы Учреждения, производится за счёт иных межбюджетных трансфертов поселений Узловского района.

7.5. Размер годового фонда оплаты труда работников единой дежурной диспетчерской службы Учреждения состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату заработной платы в соответствии со штатным расписанием (в расчёте на год):

* должностных окладов работников единой дежурно-диспетчерской

службы Учреждения - в размере двенадцати должностных окладов;

* повышающих коэффициентов к должностному окладу работников единой дежурно-диспетчерской службы Учреждения - в размере тридцати трех должностных окладов;
* премии по результатам работы работников единой дежурно­диспетчерской службы Учреждения - в размере двух должностных окладов;
* материальной помощи работникам единой дежурно-диспетчерской службы Учреждения - в размере одного должностного окладов;
* единовременная выплата работникам единой дежурно-диспетчерской службы Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов.

7.6. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник отдела**  **по муниципальной службе,**  **кадрам и наградам администрации муниципального образования Узловский район** | **Д.Ю. Якунин** |