



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.10.2013

№ 3070

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, подведомственного администрации города Мурманска

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 № 54-669 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, подведомственного администрации города Мурманска (далее – Учреждение), согласно приложению.

2. Руководителю Учреждения при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении трудовых договоров руководствоваться настоящим постановлением.

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А.Г.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 31.10.2013 № 3070

Примерное положение
об оплате труда работников муниципального учреждения в области
гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций,
подведомственного администрации города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, подведомственного администрации города Мурманска (далее - Положение, Учреждение соответственно), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска».

1.2. Положение включает в себя:

1.2.1. Размеры:

- минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих (приложение № 1 к настоящему Положению);

- минимальных окладов работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (приложение № 2 к настоящему Положению);

- минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (приложение № 3 к настоящему Положению).

1.2.2. Порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.2.4. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.2.5. Соотношение численности основного персонала и прочего персонала Учреждения.

1.3. Заработная плата работников Учреждения, включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной

плате в Мурманской области.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из объемов субсидий, предоставленных Учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (минимальный оклад работника, предусмотренный Положением и установленный с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

Компенсационная часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в части оплаты труда работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в части оплаты труда работников, и составляет не менее 30% фонда оплаты труда.

2.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-31 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

3. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1 Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трёхсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

3.2. Должностной оклад по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем Учреждения на основании размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложениям к настоящему Положению в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3. Учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов на основании

Положения, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.4. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера, предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за дежурство при круглосуточной работе Учреждения;

- за работу на тяжелых, вредных или опасных работах, с иными особыми условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение работы временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в размере до 100 % должностного оклада. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Размеры районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-31 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

5. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень выплат стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы;

- за квалификацию (высокую квалификацию);

- премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

5.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, инициативу, участие в выполнении особо важных и срочных работ.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в части оплаты труда.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

5.4. Стимулирующая надбавка за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения на определённый период времени в течение календарного года в процентном соотношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

5.5. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается начальнику и спасателям аварийно-спасательного отряда города Мурманска и начисляется ежемесячно к размеру должностного оклада по занимаемой должности в следующих размерах:

- за стаж непрерывной работы свыше 1 года - 5 процентов;
- за стаж непрерывной работы свыше 2 лет - 10 процентов;
- за стаж непрерывной работы свыше 3 лет - 15 процентов;
- за стаж непрерывной работы свыше 4 лет - 20 процентов;
- за стаж непрерывной работы свыше 5 лет - 25 процентов;
- за стаж непрерывной работы свыше 10 лет - 30 процентов.

Стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за стаж непрерывной работы начальнику и спасателям аварийно-спасательного отряда города Мурманска, включает в себя периоды: службы в рядах Вооружённых Сил РФ, службы (работы) в пожарных частях и профессиональных аварийно - спасательных формированиях.

Стаж работы рассчитывается совместно специалистом по кадрам с заместителем главного бухгалтера на основании записей в трудовой книжке работника и утверждается протоколом комиссии Учреждения по определению стажа работы, дающего право на выплату надбавки за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.6. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам курсов гражданской обороны города Мурманска и начисляется ежемесячно к размеру должностного оклада по занимаемой должности в следующих размерах:

- за стаж непрерывной работы от 1 года до 3 лет - 10 процентов;
- за стаж непрерывной работы от 3 лет до 5 лет - 20 процентов;
- за стаж непрерывной работы свыше 5 лет - 30 процентов.

Стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за стаж непрерывной работы работникам курсов гражданской обороны города Мурманска, включает в себя периоды: работы преподавателем курса обеспечения безопасности и жизнедеятельности в общеобразовательных учреждениях, на курсах (в учебно-методических центрах) гражданской обороны, работы в муниципальных

учреждениях, подведомственных администрации города Мурманска, в должностях в области гражданской обороны.

Стаж работы рассчитывается совместно специалистом по кадрам с заместителем главного бухгалтера на основании записей в трудовой книжке работника и утверждается протоколом комиссии Учреждения по определению стажа работы, дающего право на выплату надбавки за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.7. Надбавка за квалификацию (высокую квалификацию) устанавливается приказом руководителя Учреждения на определенный период времени в течение календарного года в процентном отношении к окладу и максимальным размером не ограничивается.

5.8. При определении размера премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива работника;
- своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

Размер премий устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу и максимальными размерами не ограничивается.

Основанием для выплаты премии за основные результаты работы является приказ руководителя Учреждения с указанием конкретного размера премии, периода, наименования показателя, за выполнение которого назначена премия.

5.9. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и срочными работами считаются:

- выполнение разовых работ, не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение работником большого объема работ в короткие сроки;
- другие особо важные или срочные работы, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных или срочных работ является приказ руководителя Учреждения с указанием конкретного размера премии, периода и наименования работ, за выполнение которых назначена премия.

5.10. Показатели премирования, размер и порядок выплаты единовременных премий устанавливаются коллективным договором Учреждения. Размер единовременной премии устанавливается в твердой фиксированной сумме и оформляется приказом руководителя Учреждения.

5.11. Стимулирование работников в соответствии с пунктами 5.8 и 5.9 настоящего Положения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на календарный год.

6. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном

отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения (без учета компенсационных выплат), и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы. Коэффициент кратности устанавливается в трудовом договоре с руководителем Учреждения на основании служебной записки руководителя Учреждения, содержащей расчет средней заработной платы по Учреждению.

Перечни должностей работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются решением органа, осуществляющим функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель), и утверждаются постановлением администрации города Мурманска.

6.3. Средняя заработная плата работников, относящихся к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя исчисляется следующим образом.

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

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующие году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

6.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются:

- среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, 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 в зависимости от количества дней в каждом конкретном месяце, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный месяц учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие

на основании табеля учета рабочего времени.

6.5. Работники основного персонала Учреждения на одной, более одной ставки (оформленные в Учреждении как внутренние совместители) учитываются в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

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

6.6. 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);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

Средняя численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

В случае, если невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада, его размер устанавливается решением Учредителя.

6.7. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения.

6.8. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем в соответствии с разделом 4 настоящего Положения в процентах к должностным окладам.

6.9. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации города Мурманска, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности Учреждения.

6.10. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера)

заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения в процентах к должностным окладам и оформляются приказом руководителя Учреждения.

7. Доплата до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы

7.1. Уровень оплаты труда работников Учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах Учреждения.

7.2. Доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

7.3.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате работника, начисленной по основному месту работы (по основной профессии) без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещений профессий, расширения зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

8. Заключительные положения

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается самостоятельно руководителем Учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

8.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности по решению Учредителя.

8.3. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

8.4. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда и в целях социальной защиты, работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Размеры
минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих
профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих

Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих (далее – общеотраслевые должности), устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

Квалификационные уровни	Должности по соответствующему квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор диспетчерской службы	4 403
4 квалификационный уровень	Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	5 607
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер-электроник	5 607
	Специалист по кадрам	
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 210
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7 210

Размеры

минимальных окладов работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Размеры минимальных окладов работников муниципального учреждения в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, подведомственного администрации города Мурманска, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

Квалификационные уровни	Должности по соответствующему квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник оперативного дежурного пункта управления	4 000
2 квалификационный уровень	Инструктор гражданской обороны	4 009
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Оперативный дежурный пункта управления	5 000
2 квалификационный уровень	Спасатель	5 098
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник группы	5 014
2 квалификационный уровень	Начальник городских курсов гражданской обороны	8 628
3 квалификационный уровень	Начальник поисково - спасательного отряда	8 742

Оклад по должности «оперативного дежурного пункта управления», по которому устанавливается производное должностное наименование «старший» устанавливается на 10 процентов выше оклада по должности «оперативного дежурного пункта управления».

При наличии должности «старшего оперативного дежурного пункта управления» должность «помощника оперативного дежурного пункта управления» переименовывается в должность «помощника старшего оперативного дежурного пункта управления» с увеличением оклада до 25 процентов.

Размеры
минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих
профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

Квалификационный разряд	Должности по соответствующему квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Уборщик служебных помещений	2213
