**19.05.2023 № 269**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА - 112**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

В целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112 муниципального образования «Боханский район», руководствуясь ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, п.30 «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год», утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол №11, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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», Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области», Постановлением администрации муниципального образования «Боханский район» от 27.06.2018 № 570 «Об утверждении Порядка об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Боханский район», ст. 20 Устава муниципального образования «Боханский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба -112 муниципального образования «Боханский район» согласно приложения № 1.

2.Опубликовать данное постановление в районной газете «Сельская правда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Боханского муниципального района Е.Б. Рогулькина.

Мэр Боханского

муниципального района

Э.И. Коняев

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Боханский район»

от 19.05.2023 № 269

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ**

**ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА - 112**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников «Единая дежурно-диспетчерская служба -112 муниципального образования «Боханский район» (далее - Примерное положение), разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящее Примерное положение определяет систему оплаты труда и служит основанием для разработки положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112 муниципального образования «Боханский район» (далее - учреждение), также определяет условия оплаты труда руководителя учреждения.

Положение об оплате труда работников учреждения должно быть согласовано с учредителем - администрацией муниципального образования «Боханский район».

2. Настоящее Примерное положение определяет:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения;

2) перечень, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работникам муниципального учреждения;

3) показатели и критерии эффективности деятельности работников муниципального учреждения;

4) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников муниципального учреждения.

3. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Примерным положением.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения после его согласования с Учредителем

При формировании штатного расписания учреждения допускается конкретизация наименования должности работников учреждения с учетом специализации деятельности.

5. Руководителем учреждения при формировании штатного расписания обеспечивается индексация оплаты труда работников учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Боханский район».

Заработная плата работников, устанавливаемая положением об оплате труда в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой работникам до вступления в силу настоящего Примерного положения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размер оклада (должностного оклада), доплаты и надбавки к окладу (должностному окладу), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником учреждения.

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размер его должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключенный между руководителем учреждения и администрацией муниципального образования «Боханский район»

8. Оплата труда работников учреждения осуществляется за фактически отработанное время, исходя из установленного должностного оклада.

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

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

9. В случае замещения работником учреждения должности с двойным наименованием заработная плата такого работника определяется по первому наименованию должности.

10. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, компенсационным, стимулирующим и иные выплаты, за исключением материальной помощи, работникам учреждения за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

 11. Размер оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 12. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению на соответствующий финансовый год.

**2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителя и работников учреждения**

13. Размеры окладов (должностных окладов) руководителя и работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ).

14. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений определены в Приложении 1 к настоящему Примерному положению (далее – минимальный оклад).

15. Размеры минимальных окладов работников учреждений по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, определяются тарификационной комиссией учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы и устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения.

 16. Индексация (повышение) окладов работников осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Боханский район» с округлением их размеров до целого рубля в сторону увеличения.

 17. Размеры должностных окладов руководителя(начальника) и работников Учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе настоящего Положения с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

 18.Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя (начальника)), устанавливается в размере, не превышающем пятикратного соотношения.

19.Штатное расписание Учреждения заполняется по унифицированной форме штатного расписания (№ Т-3), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», где указывается должности работников, количество штатных единиц, должностные оклады (ставки) по профессиональным квалифицированным группам и квалификационным уровням.

20.Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

**3. Виды, размер, порядок и условия применения**

**Компенсационных выплат**

22.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их реализации руководителю и работникам устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, регулирующими особенности оплаты труда по виду экономической деятельности, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с Учредителем.

23.РаботникамУчреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) надбавка за работу в сельской местности в размере 25% от должностного оклада;

5) надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы;

6) надбавка за выслугу лет.

**3.1. Размеры и порядок выплаты надбавки за выслугу лет**

24.Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах при выслуге лет:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размер****(в процентах к должностному окладу)** |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет  | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| от 15 до 20 лет | 25 |
| от 20 лет и выше | 30 |

25.Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу по основной занимаемой должности без учета надбавок. Надбавка не устанавливается руководителю (начальнику) и работникам, заключившим договор на срок менее двух месяцев.

Документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Основанием для установления надбавки за выслугу лет работникам Учреждения является приказ руководителя(начальника) Учреждения об установлении данной надбавки.

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышения данной надбавки, ежемесячно пропорционально отработанному времени.

26.В стаж работы, дающего работнику право на установление ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в Учреждении, учитываются следующие периоды работы (службы):

а) периоды военной службы, службы в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, Учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации, учитываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при исчислении стажа государственной службы;

б) все время работы в организациях Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

в) в воинских частях, Учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел Российской Федерации;

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

д) на государственных должностях в государственных органах исполнительной власти, должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, в единых дежурно-диспетчерских службах.

27.На ежемесячную процентную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3.2. Порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы**

28. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ.

29. Надбавка устанавливается при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

30. Конкретный размер надбавки определяется руководителем и выплачивается пропорционально отработанному времени. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

31. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

32. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**4. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю и работникам учреждения. Критерии эффективности деятельности руководителя (начальника) и работников учреждения**

33.Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

2) ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы;

34.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах (коэффициентах) к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

35.Предельные размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяются настоящим Положением.

36.Решение об установлении выплат стимулирующего характера работнику Учреждения и их конкретных размерах принимает руководитель(начальник) Учреждения и утверждает приказом Учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю (начальнику) Учреждения принимает учредитель и утверждает распоряжением администрации муниципального образования «Боханский район».

37. К основным показателям оценки эффективности деятельности руководителя (начальника) и работников Учреждения относятся:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- профессионализм и оперативность при выполнении должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе использование современных информационных компьютерных технологий;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- соблюдения трудовой дисциплины;

- своевременное и качественное выполнение мероприятий (поручений), имеющих особо важное значение для эффективной работы Учреждения;

- личный вклад в выполнении Учреждением возложенных на него задач и функций;

- проведение наставнической работы;

- участие в разработке программ, методических материалов и иных документов по организации и осуществлению уставной деятельности Учреждения;

- повышение профессионального уровня путем обучения на курсах повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования и самоподготовки;

- время реагирования работников в соответствии с установленными нормативами и порядком привлечения сил и средств;

- компетентность работника в принятии соответствующих решений;

- полнота, своевременность и соответствие отрабатываемых работником документов нормативным правовым актам в соответствующей сфере деятельности;

- отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности работника со стороны руководства Учреждения, контролирующих органов, организаций и граждан;

- ответственность за исполнение и принятие управленческих решений в интересах развития Учреждения;

- выполнение дополнительных видов работ, связанных с исполнением должностной инструкции.

38.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на год с учетом с учетом показателей оценки эффективности деятельности руководителя (начальника) и работников Учреждения указанных в пункте 28 настоящего Положения. Размер указанных выплат от 0,5 до 3-х должностных окладов (ежемесячно).

39.Руководителю (Начальнику) Учреждения, работнику Учреждения, допустившим некачественное или несвоевременное выполнение показателей, указанных в пункте 37 настоящего Положения, либо их неисполнение, размер выплат выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен до истечения срока, на который она была установлена, в соответствии с действующим законодательством.

В случаях улучшения качественных показателей, указанных в пункте 28 настоящего Положения, руководителю (начальнику) Учреждения, работнику Учреждения размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть увеличен, но не выше предельного уровня, предусмотренного настоящим Положением.

 40.Выплаты стимулирующего характера руководителю (начальнику) и работникам Учреждения осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда и лимитов бюджетных обязательств бюджета, доведенных Учредителем на эти цели.

 41.Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю (начальнику) Учреждения принимает учредитель и утверждает распоряжением Администрации муниципального образования «Боханский район».

**4.1. Премиальные выплаты по итогам работы**

42.Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности, повышение ответственности руководителя (начальника) и работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих должностных обязанностей.

43.Премия выплачивается руководителю (начальнику) Учреждения в размере одного должностного оклада, работникам Учреждения в размере 75% должностного оклада, пропорционально отработанному времени. Выплата премии производится по итогам работы за квартал, при наличии средств в фонде оплаты труда.

44.Премия выплачивается с учетом показателей оценки эффективности деятельности руководителя (начальника) и работников Учреждения указанных в пункте 37 настоящего Положения

45.Премия не выплачивается в случае наложения на руководителя начальника) и работника Учреждения дисциплинарного взыскания в порядке, установленном действующим законодательством, на весь период действия дисциплинарного взыскания, за период временной нетрудоспособности руководителя (начальника) и работника Учреждения, за время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по беременности и родам и иных дополнительных отпусках, при увольнении за нарушение трудовой дисциплины.

46.Размер премии по итогам работы за квартал руководителю(начальнику) Учреждения определяется распоряжением администрации муниципального образования «Боханский район» по представлению учредителя.

47. Размер премии руководителю (начальнику) Учреждения снижается на основании распоряжения администрации муниципального образования «Боханский район» в случаях:

1) неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных трудовым договором и должностной инструкцией, нарушения трудовой дисциплины;

2) невыполнения или ненадлежащего выполнения приказов, поручений учредителя, мэра Боханского муниципального района;

3) освобождения от занимаемой должности за виновные действия.

48. Размер премии работникам Учреждения снижается на основании приказа руководителя (начальника) Учреждения в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине трудовых обязанностей, в том числе:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных трудовым договором и должностной инструкцией;

2) несоблюдения требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

49.На премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**5. Порядок выплаты материальной помощи**

50.Материальная помощь работникам предоставляется, в случаях:

а) причинением работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество и по другим уважительным причинам;

б) болезни работника или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

51.Материальная помощь, предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 50 настоящего Положения - копии документов, подтверждающих факт стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 50 настоящего Положения – копии листка временной нетрудоспособности, либо документа из лечебно – профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанном в подпункте «б» пункта 46 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 50 настоящего Положения – копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка, копии паспорта.

52.В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, по письменному заявлению этого члена семьи и предоставлению документов, подтверждающих их родство. А также копии свидетельства о смерти работника.

53.Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право получения материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

54.При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

55.Материальная помощь предоставляется в размере не менее одного должностного оклада и не более пяти должностных окладов.

56. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается учредителем на основании письменного заявления руководителя учреждения.

**6. Иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения**

57. К заработной плате руководителя и работников Учреждения, проживающих в южных районах Иркутской области, устанавливаются:

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за стаж работы в южных районах Иркутской области.

58. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

59. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

60. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов):

-работникам, имеющим сменный режим работы, - из расчета 35 процентов часового должностного оклада (части должностного оклада за час работы) за каждый час работы в ночное время.

61. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

62.Указанные в [пункте](#P147) 23 настоящего Положения компенсационные выплаты производятся на основании документов, подтверждающих наличие соответствующих оснований (оформленный в установленном порядке табель учета рабочего времени, приказ руководителя Учреждения).

63.На выплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

64.Работникам Учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий - 5 - 10 процентов должностного оклада;

65.При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные работники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

66.Руководителю (начальнику) Учреждения размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Боханский район» исходя из степени секретности сведений, к которым ему оформлен допуск.

Работникам Учреждения размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом руководителя Учреждения исходя из степени секретности сведений, к которым им оформлен допуск.

67.На ежемесячную надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская

служба – 112

муниципального образования

«Боханский район»

**Размеры минимальных должностных окладов руководителя (начальника) и работников муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 муниципального образования «Боханский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должности работников, отнесенные к квалификационным уровням** | **Профессионально квалификационные группы- квалификационные уровни** | **Должностной оклад (руб.)** |
| 1 | Начальник ЕДДС | 4-3 | 11280 |
| 2 | Бухгалтер | 3-1 | 8001 |
| 3 | Заместитель начальника ЕДДС - старший дежурный оперативный | 3-1 | 8001 |
| 4 | Дежурный оперативный | 2-3  | 6916 |
| 5 | Помощник дежурного оперативного-оператор-112 | 2-1 | 6240 |