

# ИПАТОВСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

№ 193 (1000)  
27 ноября  
2024 года

Газета Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.».

3.7. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.».

3.8. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.».

3.9. Пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

3.10. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.».

3.11. Подпункт «2» пункта 23 изложить в следующей редакции:

«2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «1» настоящего пункта услуг;».

3.12. Подпункт «1» пункта 24 изложить в следующей редакции:

«1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);».

3.13. Подпункт «3» пункта 27 признать утратившим силу.

3.14. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос, необходимый для предоставления муниципальной услуги (далее - информационный запрос) (при его наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при его наличии), срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муници-

пальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»».

3.15. Пункт 29 дополнить подпунктом «4» следующего содержания:

«4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.».

3.16. Подпункт «1» пункта 30 изложить в следующей редакции:

«1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;».

3.17. В подпункте «4» пункта 32 слова «органов исполнительной власти Ставропольского края» заменить словами «исполнительных органов Ставропольского края».

3.18. Дополнить пунктами 32<sup>1</sup> и 32<sup>2</sup> следующего содержания:

«32<sup>1</sup>. В описание административной процедуры проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - административная процедура проведения оценки), включаются следующие положения:

1) наименование и продолжительность административной процедуры проведения оценки;

2) субъекты, проводящие административную процедуру проведения оценки;

3) объект (объекты) административной процедуры проведения оценки;

4) место проведения административной процедуры проведения оценки (при его наличии);

5) наименование документа, являющегося результатом административной процедуры проведения оценки (при наличии такого документа).

32<sup>2</sup>. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее – административная процедура распределения ограниченного ресурса), включаются следующие положения:

1) способ распределения ограниченного ресурса;

2) наименование документа, являющегося результатом административной процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии такого документа), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.».

3.19. В пункте 36 слова «машиночитаемом формате в электронном виде в Реестре услуг» заменить словами «в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка (при наличии технической возможности)».

3.20. Дополнить пунктом 48<sup>1</sup> следующего содержания:

«48<sup>1</sup>. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 38 - 46 настоящего Порядка, не осуществляются.».

3.21. Пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Экспертиза проекта административного регламента (проекта о признании нормативного правового акта об утверждении административного регламента утратившим силу) проводится органом администрации, уполномоченным на проведение экспертизы в Реестре услуг (при наличии технической возможности)».

3.22. Подпункт «2» пункта 50 признать утратившим силу.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

12 ноября 2024 г.

г. Ипатово

№ 1564

Об утверждении Положения об оплате труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждения) и подразделений системы МЧС России», постановлениями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края « О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», Уставом муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2023 г. № 1704, решением трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 16 мая 2024 г. № 9, и в целях установления системы оплаты труда руко-

водителя и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 29 ноября 2022 г. № 1823 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского городского округа Ставропольского края».
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».
4. Отделу по связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, чрезвычайных ситуаций и антитеррора администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Н.С. Головинова.
6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального объявления.

Глава Ипатовского  
муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утверждено  
постановлением администрации  
Ипатовского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1564

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 г. № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 18 июля 2018 г. № 872 «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», Уставом муниципального казенного учреждения ««Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2023 г. №1704, решением трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от «\_\_» \_\_\_\_ 2024 г. № \_\_, и определяет порядок оплаты труда руководителя и работников муниципального казенного Учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учреждение).

2. Система оплаты труда руководителя и работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

5. В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверх установленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной

работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), не включается.

6. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

8. Руководитель муниципального учреждения, участвующего в проведении мероприятий, обусловленных введением на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края режима повышенной готовности, режима чрезвычайного положения или иных особых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации о чрезвычайном положении, в период их действия в целях оперативного перераспределения функциональных обязанностей работников утверждает временное штатное расписание муниципального учреждения без согласования с учредителем.

9. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в расчете на штатную численность работников на календарный год в пределах лимитов бюджетных обязательств бюджета Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет), выделяемых на оплату труда.

## **II. Порядок формирования системы оплаты труда работников Учреждения.**

10. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

11. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

а) должностных окладов, в том числе должностного оклада руководителя Учреждения - в размере 12 окладов (далее - окладный фонд);

в расчет фонда оплаты труда принимаются оклады с учетом их повышений, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

б) выплат компенсационного характера в размере до 25 процентов от окладного фонда;

фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

в) выплат стимулирующего характера в размере до 100 процентов окладного фонда;

фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств.

12. Заработная плата работников Учреждения включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

13. Оплата труда и размер всех компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя Учреждения и производится на основании настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда.

## **III. Должностные оклады**

14. Размеры должностных окладов руководителя и работников Учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемой должности к профессиональной квалификационной группе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 декабря 2019 г. № 747 «Вопросы платы труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 18 июля 2018 г. № 872 «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 11 июня 2020 г. № 751 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» и настоящим Положением (приложение № 1).

15. Размеры должностных окладов заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением, на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

16. Размеры должностных окладов работников Учреждения индексируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.



17. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### **IV. Выплаты компенсационного характера (условия, размеры, порядок осуществления выплат компенсационного характера)**

18. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:  
за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, установленных к должностному окладу.

20. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказом руководителя Учреждения, наделенного полномочиями работодателя (далее – руководителя), на основании документов подтверждающих выполнение работ. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера руководителю является распоряжение должностного лица, наделенного в отношении руководителя полномочиями работодателя.

21. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения и не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

23. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, компенсационные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

24. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценке условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

25. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приказом руководителя устанавливается доплата от оклада (тарифной ставки) в размере:

- а) на работах с вредными условиями труда 1 степени, - 4 процента;
- б) на работах с вредными условиями труда 2 степени, - 8 процента;
- в) на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степени, - 12 процентов;
- г) на работах с опасными условиями труда, - 24 процента.

26. Доплата, предусмотренная пунктом 25 настоящего Положения, выплачивается работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда.

27. Работникам производится выплата за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях:

- а) без применения изолирующих средств - из расчета пятикратной часовой ставки за каждый час работы;
- б) с применением изолирующих средств - из расчета десятикратной часовой ставки за каждый час работы.

Перечень аварийно-спасательных работ, проводимых в особых условиях, за которые производится выплата без применения изолирующих средств – из расчета пятикратной часовой ставки за каждый час работы, с применением изолирующих средств – из расчета десятикратной часовой ставки за каждый час работы приведен в приложении 2 настоящего Положения.

Изолирующие средства, при работе в которых за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях производится выплата из расчета десятикратной часовой ставки за каждый час работы в приложении 3 настоящего Положения.

28. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение), устанавливается выплата компенсационного характера за совмещение.

29. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание, объем и размер выплаты устанавливается приказом руководителя Учреждения с письменного согласия работника.

30. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада(оклада) по совмещаемой должности (профессии), в том числе при совмещении одной должности (профессии) несколькими работниками.

31. Выплата за совмещение производится в пределах фонда оплаты труда.

32. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации:

- а) за первые два часа работы, - в полуторном размере часовой ставки;
- б) за последующие часы, - в двойном размере часовой ставки.

33. Работа в ночное время (с 22-00 до 6-00) оплачивается работникам Учреждения из расчета 35% часовой ставки за каждый час работы в ночное время в повышенном размере за фактическое время выполнения работ в соответствии со

статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. Работникам оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в следующем размере:

а) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

б) работникам, получающим оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

в) количество рабочих смен и графики сменности в выходные и праздничные дни устанавливаются руководителем Учреждения с учетом конкретных условий.

35. Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время (с 22-00 до 06-00) и выходной или нерабочий праздничный день устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

37. Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

38. В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении;
- премия по итогам работы за квартал, год;
- единовременные премии.

39. Руководителю и работникам Учреждения при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в виде ежемесячных надбавок за сложность и напряженность в размере до 100 процентов должностного оклада (оклада).

N п/п	Профессиональная квалификационная группа	Общепрофесси- онной уровень	Квалифика- ционный уровень	Ежемесячная над- бавка за сложность и напряженность, %
Общепрофессиональные должности служащих				
I	Директор ЕДДС	-	-	До 100
II	Заместитель директора -начальник АСГ	-	-	До 100
Общепрофессиональные должности служащих				
III	Инженер-электроник 2 категории	3	1	До 65
Общепрофессиональные профессии рабочих				
IV	Оперативный дежурный дежурной смены (диспетчер)	2	1	До 40
V	Спасатель	1	1	До 35
VI	Уборщик служебных помещений	1	1	-

40. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности руководителя и работников Учреждения приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

41. Работникам, имеющим смежные профессии (специальности), применяемые при исполнении профессиональных и трудовых обязанностей за качество выполнения работ выплачивается надбавка:

- а) до трех (включительно) смежных профессий (специальностей) – 10 процентов должностного оклада (оклада);
- б) от четырех и более смежных профессий (специальностей) – 25 процентов должностного оклада (оклада).

42. Перечень смежных профессий (специальностей) утверждается руководителем Учреждения.

43. Спасателям аварийно-спасательной группы Учреждения, которым в установленном порядке присвоена классная квалификация (квалификационная категория) выплачивается ежемесячная надбавка за классную квалификацию (квалификационную категорию) к должностному окладу (окладу) в соответствии с порядком проведения аттестации и присвоения

классной квалификации (квалификационной категории) (Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года №-1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей», с изменениями и дополнениями 6 марта 2015 г., 17 декабря 2016 г., 27 апреля 2018 г., единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2022 г.):

- а) 5 процентов за 3 класс (квалификационную категорию);
- б) 10 процентов за 2 класс (квалификационную категорию);
- в) 20 процентов за 1 класс (квалификационную категорию).

44. Надбавка выплачивается со дня присвоения спасателям классной квалификации (квалификационной категории) в соответствии с приказом руководителя Учреждения и по день окончания срока на который присвоена классная квалификация (квалификационная категория).

45. Руководителю и работникам Учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении в следующих размерах:

- а) свыше 1 года - 5 процентов;
- б) свыше 3 лет - 10 процентов;
- в) свыше 5 лет - 15 процентов;
- г) свыше 10 лет - 20 процентов;
- д) свыше 15 лет - 30 процентов.

46. Для определения выслуги лет в Учреждении приказом руководителя создается комиссия.

47. Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности, военный билет).

48. Если выслуга лет не подтверждается записями в трудовой книжке или военном билете, она может быть подтверждена другими документами, а также справками, заверенными печатями установленного образца.

49. Выписка из протокола заседания комиссии с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, из которых один передается в финансово-экономическое подразделение (бухгалтерию), а второй выдается работнику на руки.

50. Процентная надбавка за выслугу лет к должностному окладу(окладу) выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера выплаты.

51. При увольнении работника Учреждения выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении, приведен в приложении 5 настоящего Положения.

52. Выплата премии осуществляется по итогам работы за квартал, год.

53. Конкретные размеры премий определяются:

для руководителя Учреждения по итогам работы за квартал, год – согласно распоряжения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальным размером не ограничиваются;

для работников Учреждения по итогам работы за квартал, год - согласно приказа руководителя Учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива исходя из своевременного и добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей, результатов работы, согласно статьи 132 Трудового кодекса Российской Федерации, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Основные критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения для начисления премиальных выплат указаны в приложении 4 настоящего Положения.

54. Руководителю и работникам выплачивается премия по итогам календарного года (далее - годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Основанием для выплаты годовой премии работникам является приказ руководителя, руководителю – распоряжение должностного лица, наделенного в отношении руководителя полномочиями работодателя.

## **VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения**

55. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

56. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенности деятельности Учреждения.

57. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

58. Решение об установлении премии по итогам работы, единовременной премии руководителю Учреждения принимается главой Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по представлению курирующего заместителя главы администрации.

59. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения осуществляются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

60. В качестве показателя эффективности деятельности руководителя Учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов.

61. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности труда, утвержденных администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, осуществляются в соответствии с разделом V настоящего Положения по представлению курирующего заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

## VII. Другие вопросы оплаты труда

62. Работникам, проработавшим в Учреждении свыше одного года, производятся следующие единовременные премиальные выплаты:

к юбилейным датам (60, 65 лет - для мужчин, 50, 55 - для женщин) в размере одного должностного (оклада);  
к профессиональному празднику в следующем размере:

при стаже работы в учреждении	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	20

при наличии экономии фонда оплаты труда, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

63. Работникам Учреждения могут производиться выплаты материальной помощи.

64. Выплата материальной помощи производится при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения в размере одного должностного (оклада). Выплата материальной помощи производится по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- возникновении чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников (супруг, супруга, родители, дети).

65. Оказание материальной помощи осуществляется на основании заявления работника, а в случае смерти работника - на основании заявления родственников, при наличии экономии фонда оплаты труда, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретные размеры принимает должностное лицо, наделенное в отношении руководителя полномочиями работодателя.

Материальная помощь не учитывается для расчета среднего заработка.

66. Выплаты работникам за время болезни производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

Выплаты заработной платы устанавливаются в следующие сроки 17 числа текущего месяца выплата заработной платы за первую половину месяца и 2 числа, следующим за отчетным, за вторую половину месяца в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

68. Экономия по фонду оплаты труда работников Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера и материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда руководителя  
и работников муниципального казенного  
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская  
служба» Ипатовского муниципального  
округа Ставропольского края, утвержденному  
постановлением администрации  
Ипатовского муниципального  
округа Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1564

Должностные оклады руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края



№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (в руб.)
1.	Директор	19426
2.	Заместитель директора – начальник АСГ	15542
3.	Оперативный дежурный дежурной смены (диспетчер)	11941
4.	Инженер-электроник 2 категории	11941
5.	Спасатель	14402
6.	Уборщик служебных помещений	4824

Приложение 2  
к Положению об оплате труда руководителя  
и работников муниципального казенного  
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская  
служба» Ипатовского муниципального округа  
Ставропольского края, утвержденному постановлением  
администрации Ипатовского  
муниципального округа Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1564

#### Перечень

аварийно-спасательных работ, проводимых в особых условиях работниками муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

1. Работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и другое).
2. Работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных толчков землетрясения, взрывов газа и горючих жидкостей (паров).
3. Работа в условиях лесных, степных пожаров в населенной зоне, отнесенных к III и более сложной категории.
4. Работа в сложных погодных условиях:
  - а) при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20°C и выше плюс 30°C;
  - б) на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/с и выше;
  - в) при сильных (интенсивных) атмосферных осадках;
  - г) при ограничении видимости (туман и сильная облачность) менее 1,5 метров.
5. Работа по эвакуации трупов погибших людей и животных при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ вне зависимости от режимов функционирования.
6. Работа на акватории водного объекта в сложных условиях:
  - а) в условиях паводков и наводнений;
  - б) при волнении воды 1 метр и более;
  - в) при температуре воды плюс 10°C и ниже;
  - г) в период становления и разрушения ледяного покрова.
7. Работа в зоне наводнения, паводка, при ликвидации последствий затоплений местности при объявлении чрезвычайной ситуации на данной территории.
8. Работы, связанные с тушением пожаров:
  - а) по спасению (эвакуации) пострадавших из задымленных помещений с использованием изолирующих средств (ДАСВ);
  - б) обеспечение доступа для пожарных и подачи огнетушащих средств к очагу возгорания;
  - в) подъем на высоту (спуск с высоты) пострадавших при отсутствии других эвакуации.

Приложение 3  
к Положению об оплате труда руководителя  
и работников муниципального казенного  
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская  
служба» Ипатовского муниципального округа  
Ставропольского края, утвержденному  
постановлением администрации Ипатовского  
муниципального округа Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1564

#### Перечень

изолирующих средств, при работе в которых за проведение аварийно-спасательных работ в особые условия производится

выплата из расчета десятикратной часовой ставки каждый час работы

1. Автономный изолирующий дыхательный аппарат со сжатым кислородом (кислородно-азотной смесью) или химически связанным кислородом с номинальным временем защитного действия не менее четырех часов и другие изолирующие дыхательные аппараты с более длительным циклом обеспечения дыхания.
2. Аппарат воздушный дыхательный (АСВ-2, Спироматик 90 ТМ, ДРЕГЕР, АУЭР и другие системы аналогичного типа).
3. Водолазные системы (УСВ-50 М, Диватор МК11, Подводник-2-4 АВМ-1, 5, 8 и другие системы подобного типа).
4. Гидрокостюмы, гидрокombineзоны сухого и мокрого типа (УГК-1-2-3-4, Викинг, Арктик и другие системы подобного типа).
5. Теплозащитные костюмы (ИК-ТГЗ, Треллеборг-Акварекс-Каверс, АУЭР и другие аналогичные костюмы).
6. Химические изолирующие костюмы (Л-1, КИО-2М, ИК-АЖ, Треллеборг, ВТН, АУЭР, КС-АЗОТ и другие аналогичные костюмы).
7. Автономный изолирующий дыхательный аппарат (ГОСТ Р 12.4.253-2011).

Приложение 4  
к Положению об оплате труда руководителя  
и работников муниципального казенного  
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская  
служба» Ипатовского муниципального округа  
Ставропольского края, утвержденному  
постановлением администрации Ипатовского  
муниципального округа Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1564

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера руководителю и работникам муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера, устанавливаемых работникам муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение, Учреждение) регламентирует порядок стимулирования работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение отражает критерии и показатели качества и репо руга

№ п/п	Критерии	Процент надбавки
<b>Директор и заместитель директора -начальник АСГ</b>		
1	Соблюдение трудовой, исполнительской отчетной, финансовой дисциплин и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (должностной инструкции). Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений администрации. Своевременное материально-техническое обеспечение деятельности учреждения.	До 30%
2	Своевременное предоставление учреждением месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество. Целевое и эффективное использование бюджетных средств в течение учетного периода. Отсутствие просроченной кредиторской, дебиторской задолженностей. Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок главному распорядителю бюджетных средств (администрации Ипатовского муниципального округа)	До 40%
3	Укомплектованность учреждения работниками. Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации и перееаттестации работников. Отсутствие замечаний при проведении проверок кадрового производства. Отсутствие фактов нарушения порядка сбора и передачи оперативной информации о чрезвычайных ситуациях	До 30%
<b>ВСЕГО</b>		<b>До 100%</b>
<b>Оперативный дежурный дежурной смены (диспетчер)</b>		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (должностной инструкции). Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителя. Отсутствие обоснованных жалоб граждан, работников учреждения, сторонних организаций и других третьих лиц на действия(бездействие) работника. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.	До 15%
2	Своевременное доведение сигналов(распоряжений) при возникновении аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.	До 10%
3	Уровень оперативности, качество реагирования и взаимодействие с экстренными оперативными и дежурными службами при вызовах (сообщения о происшествия) по телефонному номеру 112. Своевременная передача информации вышестоящему руководству.	До 10%
4	Качественное ведение учета и регистрации поступающих вызовов, сообщений о происшествиях и сигналов по телефонному номеру 112. Участие в учебно-тренировочных мероприятиях	До 5%
<b>ВСЕГО</b>		<b>До 40%</b>
<b>Спасатель</b>		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (должностной инструкции). Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителя. Отсутствие обоснованных жалоб граждан, работников учреждения, сторонних организаций и других третьих лиц на действия(бездействие) работника. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.	До 20%
2	Наличие допусков к видам спасательных работ, удостоверений(водительское). Выполнение нормативов по физ. Подготовка (приказ МЧС России №345 от 23.07.2000 года). Умение работать со снаряжением, спасательным оборудованием, средствами химической и радиационной защиты. Качественная отработка занятий и нормативов по профессиональной подготовке	До 15%
<b>ВСЕГО</b>		<b>До 35%</b>
<b>Инженер-электроник 2 категории</b>		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (должностной инструкции). Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителя. Отсутствие обоснованных жалоб граждан, работников учреждения, сторонних организаций и других третьих лиц на действия(бездействие) работника. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности	До 20%
2	Поддержание в работоспособном состоянии серверного оборудования, средств вычислительной техники, своевременное техническое обслуживание электронной техники. Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ, устранение возникших неисправностей. Надлежащее ведение документации по использованию оборудования в системе обеспечения вызовов 112.	До 20%
3	Консультация сотрудников учреждения по вопросам информатизации, содействие в изучении и выполнении сложных операций при работе с оргтехникой и средствами вычислительной техники. Выполнение в срок заданий по внедрению, сопровождению информационных систем, созданных (создаваемых) в целях осуществления деятельности учреждения	До 15%
4	Ведение и обеспечение сохранности электронных баз данных и электронных каталогов (организация и осуществление резервного копирования информационных ресурсов)	До 10%
<b>ВСЕГО</b>		<b>До 65%</b>

2.4. Стимулирующие выплаты распределяются в соответствии с показателями деятельности руководителя, работников Учреждения.

2.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся за счет экономии фонда оплаты труда, для каждой должности работников определяется в соответствии со статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации от количества вложенного труда, его качества (критерии оценки эффективности) и квалификации работника.

### 3. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.1. Размер премиальной выплаты при оценке эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения (далее – критерии) по каждому работнику устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Основными критериями оценки эффективности для начисления премиальных выплат руководителю и работникам Учреждения являются:

№ п/п	Критерии	Процент надбавки
<b>Директор ЕДДС и заместитель директора ЕДДС-начальник АСГ</b>		
1	Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений Главы администрации Ипатовского муниципального округа и его заместителей. Соблюдение правил и норм труда техники безопасности. Отсутствие обоснованных жалоб граждан, работников учреждения, сторонних организаций и других третьих лиц на действие (бездействие) руководителя учреждения.	До 30%
2	Своевременное материально-техническое обеспечение деятельности учреждения. Своевременное предоставление учреждением месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество. Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в течение учетного периода. Отсутствие просроченных кредиторской, дебиторской задолженностей. Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок главному распорядителю бюджетных средств (администрации Ипатовского муниципального округа)	До 40%
3	Укомплектованность учреждения работниками. Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации и переподготовки работников. Отсутствие замечаний при проведении проверок кадрового производства. Отсутствие фактов нарушения порядка сбора и передачи оперативной информации о чрезвычайных ситуациях	До 30%
<b>ВСЕГО</b>		<b>До 100%</b>
<b>Оперативный дежурный дежурной смены (диспетчер)</b>		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (должностной инструкции). Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителя. Отсутствие обоснованных жалоб граждан, работников учреждения, сторонних организаций и других третьих лиц на действия(бездействие) работника. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.	До 15%
2	Своевременное доведение сигналов(распоряжений) при возникновении аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.	До 10%
3	Уровень оперативности, качество реагирования и взаимодействие с экстренными оперативными и дежурными службами при вызовах (сообщения о происшествия) по телефонному номеру 112. Своевременная передача информации вышестоящему руководству. Качественное ведение учета и регистрации поступающих вызовов, сообщений о происшествиях и сигналов по телефонному номеру 112. Участие в учебно-тренировочных мероприятиях	До 15%
<b>ВСЕГО</b>		<b>До 40%</b>
<b>Спасатель</b>		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (должностной инструкции). Своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителя. Отсутствие обоснованных жалоб граждан, работников учреждения, сторонних организаций и других третьих лиц на действия(бездействие) работника. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.	До 20%



#### 4. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения

4.1. Представления представителя трудового коллектива Учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам рассматриваются комиссией по рассмотрению представлений об установлении выплат стимулирующего характера работникам (далее - комиссия).

4.2. Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава.

4.6. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

4.7. По результатам рассмотрения представлений комиссия вносит предложение руководителю Учреждения об установлении выплат стимулирующего характера и их размере работникам.

4.8. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

4.9. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения оформляется приказом, к проекту которого прилагается протокол заседания комиссии.

4.10. Лицам, имеющим дисциплинарные взыскания выплаты стимулирующего характера, не устанавливаются.

4.11. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой в пределах фонда оплаты труда Учреждения

Приложение 5  
к Положению об оплате труда руководителя и  
работников муниципального казенного  
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская  
служба» Ипатовского муниципального округа  
Ставропольского края, утвержденному  
постановлением администрации Ипатовского  
муниципального округа Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1564

#### Перечень

периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет (далее - стаж работы), включается все время работы (службы) в центральном аппарате и территориальных органах МЧС России, Государственной противопожарной службе МЧС России, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, спасательных воинских формированиях МЧС России, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, аварийно-спасательных и поисково-спасательных формированиях, военизированных горноспасательных частях, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, санаторно-курортных и иных Учреждениях МЧС России, независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо.

2. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включаются:

а) период работы в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;

б) период работы в Российском корпусе спасателей;

в) период работы в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

3. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включается также время работы:

а) в воинских частях, Учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;

б) в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР;

в) в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.).

4. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включаются периоды:

а) государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

б) периоды работы:

на ответственных должностях в органах представительной и исполнительной власти СССР, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля СССР, органах государственного арбитража СССР, судах и органах прокуратуры СССР;

на выборных должностях в государственных органах Российской Федерации и СССР, профсоюзных органах Вооруженных Сил Российской Федерации и Вооруженных Сил СССР;

на должностях в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской стороной совместно с го-

сударствами - участниками Содружества Независимых Государств, в дипломатических, торговых представительствах и консульских Учреждениях Российской Федерации (СССР), представительствах министерств и ведомств СССР и представительствах федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации за рубежом, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации (СССР) представляли интересы государства, если перед направлением за границу они работали в воинской части и после возвращения из-за границы поступили на работу непосредственно в воинскую часть.

5. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включаются периоды иной деятельности, а именно:

а) военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;

б) военная служба в Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств - участников Содружества Независимых Государств;

в) военная служба в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. - в случаях заключения и ратификации, соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

г) служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, Учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

д) военная служба военнослужащих - женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

е) военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

6. Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

7. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, включается также период выполнения депутатских полномочий депутатом Федерального Собрания Российской Федерации, работавшим на профессиональной постоянной основе.

8. В выслугу лет, за которую выплачивается надбавка, не включаются:

а) периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

б) период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в пунктах 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации<sup>1</sup>, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрено увольнение с работы.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

12 ноября 2024 г.

г. Ипатово

№ 1565

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 20 марта 2018 г. № 261 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского городского округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности»;

от 02 сентября 2021 г. № 1290 «О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского городского округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности, утвержденное постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20 марта 2018 г. № 261»;

от 21 декабря 2021 г. № 1956 «О внесении изменений в постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20 марта 2018 г. № 261 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского городского округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

4. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Т.А. Фоменко.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского  
муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утверждено  
постановлением администрации  
Ипатовского муниципального округа  
Ставропольского края  
от 12 ноября 2024 г. № 1565

#### Положение

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется:

в отношении руководителей муниципальных учреждений (граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений) Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) – по решению главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – глава округа);

в отношении руководителей муниципальных учреждений (граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений) Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, функции и полномочия учредителя которых осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края – по решению руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – орган администрации).

3. Проверка осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации, в органе администрации – работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченные лица).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) уполномоченными лицами;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок

проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

7. При осуществлении проверки уполномоченные лица вправе:

- а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с руководителем муниципального учреждения;
- б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Уполномоченные лица обеспечивают:

- а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;
- б) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке – в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки уполномоченные лица обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки глава округа, руководитель органа администрации, принимает одно из следующих решений:

- а) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
- б) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- в) о применении к руководителю муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в администрацию, орган администрации хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.