АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 сентября 2019г. № 300

 с. Жирятино

Об утверждении Положения об оплате труда

работников МКУ ЕДДС Жирятинского района

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников МКУ ЕДДС Жирятинского района.

2. Считать утратившими силу постановление администрации Жирятинского района №58 от 22.02.2013 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МКУ ЕДДС Жирятинского района» с учетом изменений и дополнений).

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пожарскую В.П.

Глава администрации

Жирятинского района Л.А. Антюхов

Солодухина Л.А.

3-06-03

Приложение

к постановлению администрации

Жирятинского района

от 24 сентября 2019г. № 300

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МКУ ЕДДС ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба (далее - ЕДДС) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда.

1.2. Настоящее положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) (далее – должностной оклад), устанавливаемые на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством;

выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, и условия их осуществления.

1.3. Месячная заработная плата работника учреждения (далее работник), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6.Для работников МКУ ЕДДС Жирятинского района вводиться суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы не может соблюдаться нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год. Продолжительность рабочего времени работников МКУ ЕДДС Жирятинского района за отчетный период не может превышать нормального числа рабочих часов в календарном году.

2. Оплата труда

2.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Должностные оклады в рублях |
| 1. | Начальник | 6 135,00 |
| 2. | Оперативный дежурный | 5 210,00 |
| 3. | Диспетчер  | 5 172,00 |
| 4. | Уборщица  | 4 020,00 |

Увеличение (индексация) должностных окладов работников ЕДДС осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые нормативно-правовыми актами органом местного самоуправления Жирятинского района.

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

2.2. Выплаты компенсационного характера .

2.2.1. При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам ЕДДС за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) производится оплата в размере не ниже 35% часовой ставки.

2.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного 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 (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.4. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Конкретный размер компенсационных выплат руководителю устанавливается распоряжением администрации Жирятинского района, работникам компенсационные выплаты устанавливаются приказом руководителя, индивидуально с учетом объема выполняемых должностных обязанностей.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы  | Размер надбавки в процентах |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

а) все время работы (службы) в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России (ГКЧС России), в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации), в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

б) включаются периоды работы на должностях, в том числе выборных, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР , в государственных органах и органах местного самоуправления на государственных должностях государственной службы и на муниципальных должностях муниципальной службы.

в) периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;

-военная служба в вооруженных силах государств - бывших республик Союза ССР;

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

-военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

В стаж работы, дающий право работнику на получение надбавки за выслугу лет, в порядке исключения могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Для работников, относящихся к ПКГ «рабочие» в трудовой стаж, дающий право на установление размера надбавки за выслугу лет включается общий трудовой стаж, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

Изменение размеров надбавок за выслугу лет производиться со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет начальнику ЕДДС определяется комиссией по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Жирятинского района. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого готовиться проект распоряжения администрации района об установлении размера надбавки за выслугу лет начальнику ЕДДС

Для решения вопроса о включении в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет иных периодов работы (службы), представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя с просьбой о зачете соответствующего иного периода работы (службы).

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа начальника.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

2.3.2. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

При определении размеров премии учитываются:

-успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

-профессионализм и оперативность при исполнении трудовых функций;

-применение в работе современных форм и методов организации труда;

-выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

Премии выплачиваются в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Размер премии работникам ЕДДС устанавливается приказом руководителя учреждения.

Премия по итогам работы начальнику ЕДДС устанавливается в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы руководителя:

1. Эффективность управленческой деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Шкала баллов  | Макси- мальный балл по критерию |
| 1.Отсутствие фактов нарушения порядка сбора и передачи оперативной информации о чрезвычайных происшествиях | 0-10 | 50 |
| 2.Содержание в исправном состоянии и готовности к использованию по назначению инженерно-технического и специального оборудования, средств связи и оповещения ПУ | 0-10 |
| 3. Своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий | 0 – 10  |
| 4.Отсутствие нарушений трудового законодательства  | 0-10 |
| 5. Отсутствие нарушений правил техники безопасности, повлекших за собой причинение вреда здоровью работника  | 0-10  |

1. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Соблюдение сроков предоставления и правильности заполнения статистической, бухгалтерской, бюджетной и иной отчётности  | 0-10 | 30 |
| 2. Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности) | 0-10 |  |
| 3. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности  | 0-10 |

Конкретный размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с оценкой исполнения целевых показателей эффективности работы руководителя:

 свыше 70 баллов – до 25 % должностного оклада;

 50-60 баллов – до 20 % должностного оклада;

 до 40 баллов – до 15 % должностного оклада.

Оценку выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляет Комиссия по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Жирятинского района на основании аналитической информации, представленной учреждением.

Отчетным периодом для определения значений показателей оценки эффективности деятельности руководителя является один квартал.

Комиссия по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Жирятинского района вносит предложения по установлению конкретного размера стимулирующей выплаты руководителю учреждения в соответствии с утвержденными критериями. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого готовится проект распоряжения администрации района об установлении стимулирующей выплаты руководителю ЕДДС

Размеры премии по итогам работы руководителю устанавливаются четыре раза в год – по состоянию на 1 января , 1 апреля, 1 июля, 1 октября.

Выплата премии по итогам работы руководителю ЕДДС осуществляются ежемесячно.

На основании распоряжения администрации района руководителю ЕДДС может быть выплачена разовая премия за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач ЕДДС в пределах фонда оплаты труда.

2.3.3. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в труде устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

лицам, замещающим руководящие должности - 125% должностного оклада;

специалистам 100% должностного оклада;

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Иные выплаты.

Материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

Выплата предоставляется в течение календарного года и осуществляется по заявлению работника на основании решения руководителя. Выплата материальной помощи работникам осуществляется равными долями два раза в год, в первом и втором полугодии соответственно, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи. В случае неполучения работником материальной помощи в первом полугодии выплата причитающейся ему материальной помощи за первое полугодие переносится на второе полугодие года, в котором у работника возникло право на получение им материальной помощи. Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

Работникам принятым на работу и (или) уволившимся в течение текущего года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда.

При формировании годового фонда оплаты труда работников предусматриваются средства для выплаты:

а) должностные оклады - в размере 12;

б) выплаты компенсационного характера - в размере 3 должностных окладов;

в) выплаты стимулирующего характера - в размере 17 должностных окладов;

г) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.