

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 01 ноября 2019г. | № | 842 |
|
|  |  |  | г. Красноармейск |

## 

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ГОСТ Р 22.7.01-2016, Уставом Красноармейского муниципального района, администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального

учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району» согласно приложению;

2. Считать утратившим силу: Постановление администрации Красноармейского муниципального района от 14 января 2019 № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району», от 19 марта 2019 года № 183 «О внесении изменений в Постановление от 14 января 2019 № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району»;

3. Организационно-контрольному отделу опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в информационной сети «Интернет»;

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения возникшие с 01 октября 2019 года.

Глава Красноармейского

муниципального района А.В. Петаев

# 

# Приложение

к постановлению администрации

Красноармейского

муниципального района

от 01.11.2019г. № 842

# Положение

# об оплате труда работников Муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ГОСТ Р 22.7.01-2016, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноармейского муниципального района, для оплаты труда работников муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району», являющемся самостоятельным структурным подразделением администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области.

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает:

- должностные оклады по занимаемой должности (профессии);

- выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иных дополнительных выплат, определенных действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательным для включения в трудовой договор.

1.7. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

**2. Порядок формирования окладов (должностных окладов)**

2.1. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются директором Учреждения по профессиональным квалифицированным группам, утвержденным Правительством Российской Федерации, на основе требований к профессиональной подготовке, стажа работы и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

**3. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- занятым на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, за сложность (напряженность) в работе;

- за совмещение профессий (должностей);

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работникам, занятых на тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, устанавливаются размеры выплат не более 12% от оклада (тарифной ставки).

3.3. Выплата работникам, занятым в ночное время, устанавливается в размере не более 35% от оклада (тарифной ставки). В соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации работа в ночное время считается с 22 часов до 6 часов.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются локальным нормативным актом, трудовым договором.

3.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1. **Порядок и условия выплат**

**стимулирующего характера**

4.1. Премирование работников Учреждения производится по результатам работы, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение заданий в особых условиях.

4.2. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде.

Работникам Учреждения ежемесячно выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде:

- директору - до 150 % должностного оклада;

- оперативному дежурному ЕДДС – до 150 % должностного оклада;

4.2.2. Премия по результатам работы.

Премирование работников Учреждения по результатам работы производится ежемесячно.

Премия устанавливается в размере:

- директору – 100% должностного оклада;

- оперативному дежурному ЕДДС – 100 % должностного оклада;

4.2.2.1. Премирование работников учреждения, производится в зависимости от продолжительности работы в данном учетном периоде, качества работы в данном учетном периоде, их личного вклада в общие результаты.

4.2.2.2. Выплата премии производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.2.2.3. В случае увольнения работников Учреждения в расчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

4.2.2.4. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для назначения государственной пенсии, пособий по временной нетрудоспособности, при уходе в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2.2.5. Руководитель Учреждения может использовать сложившуюся экономию на поощрение работников в установленном порядке.

**5. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

5.1. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительно к выплатам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

5.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в финансовый год.

**6. Материальная помощь**

6.1.Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по личному заявлению работающего, и выплачивается один раз в финансовый год в размере одного должностного оклада.

6.2. По желанию работающего оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

По просьбе работающего материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок.

6.3. Право на получение материальной помощи у вновь принятого работающего, возникает по истечении шести месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

В случае если право на получение материальной помощи возникает у работающего в году, в котором с ним был заключен трудовой договор, но период работы составляет менее 6 месяцев, материальная помощь ему выплачивается в размере одного должностного оклада с учетом установленных ежемесячных выплат, в связи с экономией фонда оплаты труда.

**7. Порядок формирования фонда оплаты труда**

Установить для формирования фонда оплаты труда в Учреждении на очередной финансовый год:

- для работников – 12 должностных окладов по каждой должности средства на выплату, кроме того:

-ежемесячной надбавки к должностному окладу по высшей должности стимулирующие выплаты в размере 13 должностных окладов;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу по каждой должности стимулирующие выплаты в размере 12,7 должностных окладов;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу по каждой должности за сложность, напряженность, высокие достижения в труде в размере 9,9, должностных окладов;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу по каждой должности за работу в ночное время в размере 4,2 должностных окладов;

-единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по каждой должности 1 должностного оклада и материальной помощи в размере 1 должностного оклада;

**8. Порядок использования экономии фонда оплаты труда**

8.1. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на премирование работников в порядке и размере установленными работодателем.

8.2. В особых случаях: бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата (50-, 55-, 60-, 65-летие со дня рождения), смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), смерть работника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника, в момент обращения (ходатайства) может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере, установленном представителем нанимателя (работодателем), не превышающем одного должностного оклада с учетом установленных ежемесячных выплат.

8.3. В конце календарного года работнику может выплачиваться премия в размере, не превышающем одного должностного оклада с учетом установленных ежемесячных выплат.

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по КМР»

от 01.11.2019г. № 842

**Должностные оклады специалистов, служащих, рабочих**

**Муниципального учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба по Красноармейскому муниципальному району»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Месячные должностные оклады** |
| Начальник | 7763,00 |
| Оперативный дежурный ЕДДС | 4677,00 |