|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ **Администрация муниципального образования «Гиагинский район»** |  | **АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМКIЭ** Муниципальнэ образованиеу«Джэджэ районым» иадминистрацие |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

№ 351 от 17.12.2019г.

**Об нормативах предельной штатной численности и условиях оплаты труда работников** **муниципальных казенных учреждений МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район»**

В целях упорядочения условий оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район»,

**постановляю:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район» (приложение).
2. Признать утратившими силу постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 23 ноября 2011 года № 160 «О утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район».

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя»», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район».

Глава муниципального

образования «Гиагинский район» А.В. Бутусов

Проект внесен и подготовлен:

руководителем МКУ ЕДДС

МО «Гиагинский район» Е.А. Чернобровая

Проект согласован:

заместитель главы администрации

МО «Гиагинский район» - начальник

управления финансов И.Н. Поддубная

руководитель отдела финансово-

хозяйственной деятельности М.А. Чиркова

руководитель отдела

правового обеспечения И.С. Гапошина

управляющая делами Е.М. Василенко

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение

к постановлению главы муниципального образования «Гиагинский район»

№ 351 от 17.12.2019г.

**Положение**

**об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район»**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район» (далее – Положение) определяет условия оплаты труда и общие принципы материального стимулирования работников муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район» «Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район» (далее – ЕДДС).

**I. Общие положения**

1.1. Установить, что оплата труда работников ЕДДС, состоит из месячного должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. Оплата труда производится за счет средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район».

1.3. Изменение в системе оплаты труда работников учреждения осуществляется путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.4. Объем средств, необходимых для выплаты заработной платы работников, ежегодно определяется решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о бюджете муниципального образования «Гиагинский район».

1.5. Выплата заработной платы работникам ЕДДС производится два раза в месяц 1 и 15 числа текущего месяца.

1.6. При увольнении работника заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.

1.7. Конкретные размеры должностных окладов устанавливаются штатным расписанием, которое ежегодно утверждается распоряжением руководителя ЕДДС, согласно приложению.

**II. Размеры должностных окладов**

2.1. Должностные оклады работников учреждений устанавливаются в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководитель | 6700 |
| 2. | Диспетчер | 4600 |

2.2. Размеры должностных окладов работников ЕДДС увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов работников муниципального образования «Гиагинский район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Гиагинский район». При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**III. Дополнительные выплаты**

3.1. Работникам ЕДДС производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере – 50%:

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы,  дающий право на надбавку | Размер надбавки  (в % к должностному окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| свыше 8 до 13 лет | 15 |
| свыше 13 до 18 лет | 20 |
| свыше 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

3) премии по результатам работы (размер премий максимальным размером не ограничивается);

4) ежемесячное денежное поощрение в размере 1 должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 должностных окладов;

6) материальная помощь, 1 раз в год в размере 1 должностного оклада.

Условия и конкретные размеры премии и материальной помощи предусмотренные в п 3.1 настоящего Положения, устанавливаются руководителем ЕДДС и выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда.

3.2. Оплата труда в ночное время работникам ЕДДС осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, рассчитывается за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 до 6:00 часов.

3.3. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством.

**IV.** **Условия и порядок начисления и предоставления**

**дополнительных выплат**

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу.

В стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет включается время работы (службы) в учреждениях, организациях МЧС России (ГКЧСЧ 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, время замещения на постоянной (штатной) основе муниципальных должностей, время замещения должностей муниципальной службы, периоды военной службы в воинских частях Вооруженных Сил Российской Федерации.

Стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки, устанавливается Комиссией по установлению стажа работы. Состав и порядок работы Комиссии по установлению стажа работы определяются локальными правовыми актами.

4.2. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

4.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам ЕДДС устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается каждому работнику ЕДДС на календарный год, и пересматривается ежегодно, а также может быть увеличена или снижена по результатам работы работника за прошедший год.

В приказе об изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде указываются основания для увеличения или снижения размера надбавки (объем, сложность, напряженность выполняемой работы и др.) конкретному работнику.

4.3. Премии и поощрения*.*

Премирование является формой поощрения работников ЕДДС и производится в целях материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполняемую работу.

4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение. Работникам ЕДДС выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере 1 должностного оклада*.*

4.3.2. Премирование по результатам работы.

4.3.2.1. Размер премии по результатам работы работникам ЕДДС устанавливается приказом руководителя ЕДДС.

4.3.2.2. Премирование работников учреждения по результатам работы за отчетный период выплачивается за:

1) своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

2) грамотное, достоверное и своевременное представление информации в соответствующие органы, согласно табеля срочных донесений.

4.3.2.3. Премии по результатам работы выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, предусмотренного на соответствующий период.

4.3.2.4. Премия выплачивается каждому работнику учреждения за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада, за исключением случаев, связанных с нарушением трудовой дисциплины.

4.3.2.5. Решение о премировании работников, проработавших неполный отчетный период, а также уволенных по собственному желанию, принимается руководителем ЕДДС, за фактически отработанное время в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при условии добросовестного, своевременного и качественного исполнения своих обязанностей.

4.3.2.6. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за некачественное ведение документации, за нарушение сроков и порядка исполнения документооборота, низкую результативность работы, нарушение трудовой дисциплины.

Во всех случаях сокращения размера премии или ее невыплата оформляются приказом с обязательным указанием причины, послужившей основанием для принятия такого решения и отчетного периода, за который размер премии сокращен.

4.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска работнику ЕДДС выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

4.4.2. Единовременная выплата производится один раз в год по заявлению работника ЕДДС и оформляется приказом руководителя ЕДДС.

4.4.3. В случае если работник учреждения не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в конце года.

4.5. Материальная помощь.

4.5.1. Материальная помощь работнику учреждения производится в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года на основании поданного заявления.

4.5.3. Основанием для выплаты материальной помощи работникам является приказ руководителя ЕДДС.

4.5.4. Работникам, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

4.5.5. Работникам может быть выплачена дополнительная материальная помощь при наличии экономии по фонду оплаты труда в следующих случаях:

1) тяжелое материальное положение работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие обстоятельства);

2) смерть работника (по письменному заявлению одного из родственников или близких умершего);

3) смерть близких родственников (близкими родственниками считаются муж, жена, дети, родители, родные брат, сестра);

4) рождение ребенка;

5) лечение работника, требующее приобретения дорогостоящих лекарственных средств (при наличии подтверждающих документов).

4.5.6 При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам может быть выплачено денежное вознаграждение, в размере одного оклада в связи с юбилеями и выслугой лет:

1) выслуга лет – 20, 25, 30, 40, 45 лет;

2) юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

4.6. Доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

В соответствии со статьей 133 ТК РФ, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) меньше минимального размера оплаты труда, то производится доплата до уровня МРОТ, установленного федеральным законодательством и оформляется приказом руководителя.

**V. Формирование фонда оплаты труда**

5.1. Установить, что при формировании фонда оплаты труда работников ЕДДС, предусматриваются средства для выплат (в расчете на год):

5.1.1. Средства для выплаты должностных окладов – в размере 12 должностных окладов.

5.1.2. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и оплата труда в ночное время - в размере 10 должностных окладов.

5.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов.

5.1.4. Премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов.

5.1.5. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов.

5.1.6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

5.1.7. Материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

5.2. Руководитель ЕДДС имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения.

Управляющая делами администрации

МО «Гиагинский район» Е.М. Василенко

Приложение

к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район»

"Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район»

Штатное расписание

муниципального казенного учреждения МО «Гиагинский район»

«Единая дежурно-диспетчерская служба МО «Гиагинский район»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кол. шт. ед.** | **Наименование должности** | **Должностной оклад** | **Ежемесячные надбавки к должностному окладу** | | | | | | | | **ИТОГО** |
| **Выслуга лет** | | **Надбавка за сложность** | | **Ежемесячная премия** | | **Денежное поощрение** | |
| **%** | **сумма** | **%** | **сумма** | **%** | **сумма** | **%** | **сумма** |
| 1 | 1 | Руководитель старший диспетчер | 6700,0 |  |  | 50 | 3350,0 | 50 | 3350,0 | 100 | 6700,0 | 20100,0 |
| 2 | 1 | Диспетчер | 4600,0 |  |  | 50 | 2300,0 | 20 | 920,0 | 100 | 4600,0 | 12420,0 |
| 3 | 1 | Диспетчер | 4600,0 |  |  | 50 | 2300,0 | 20 | 920,0 | 100 | 4600,0 | 12420,0 |
| 4 | 1 | Диспетчер | 4600,0 |  |  | 50 | 2300,0 | 20 | 920,0 | 100 | 4600,0 | 12420,0 |
| 5 | 1 | Диспетчер | 4600,0 |  |  | 50 | 2300,0 | 20 | 920,0 | 100 | 4600,0 | 12420,0 |
| 6 | 5 |  | 25100,0 |  |  |  | 12550,0 |  | 7030,0 |  | 25100,0 | 69780,0 |