



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2024 года

№ 301

с. Киясово

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба
муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Постановлениями Правительства Удмуртской Республики от 28.09.2009 № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики», от 01.07.2013 № 279 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного учреждения Удмуртской Республики «Служба гражданской защиты Удмуртской Республики» (в редакции постановления Правительства Удмуртской Республики от 28.03.2024 № 172), статьями 30, 32 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу Постановление от 30 декабря 2019 года № 638 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба муниципального образования «Киясовский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Киясовского района.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский
район Удмуртской Республики»



С.А. Кирющенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»
от 27.06.2024 № 301

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) разработано для работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Киясовского района Удмуртской Республики» (далее - МКУ «ЕДДС Киясовского района»), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01.07.2013 № 279 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения Удмуртской Республики «Служба гражданской защиты Удмуртской Республики»

1.2 Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов;
- виды, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- виды, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Заработная плата работника не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.5. Работникам МКУ «ЕДДС Киясовского района» устанавливается суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год. Продолжительность рабочего времени работников МКУ «ЕДДС Киясовского района» за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, дополнительных выплат.

Размеры должностных окладов работников:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Директор	14568
Оператор диспетчерской службы	8228

2.2 Размеры должностных окладов работников индексируются постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

3. Виды, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

3.1 Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты по районному коэффициенту.

3.2 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 20% от должностного оклада, рассчитанного за час работы, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации оплата производится работникам, привлекаемым к работе в эти дни, в двойном размере, за часы, фактически проработанные в выходные и нерабочие праздничные дни, в случае, если работник не воспользовался своим правом на другой день отдыха.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании приказа директора МКУ «ЕДДС Киясовского района».

4. Виды, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

4.1. В целях повышения заинтересованности в улучшении результатов труда, обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы за фактически отработанное время работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу - за выслугу лет;
- ежемесячные премии по результатам работы;
- материальная помощь;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности).

На материальную помощь районный коэффициент не начисляется.

4.2. Порядок и условия премирования (показатели премирования, условия, при которых работникам снижается размер премий) устанавливаются исходя из конкретных задач, стоящих перед МКУ «ЕДДС Киясовского района».

4.3. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед МКУ «ЕДДС Киясовского района», в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

4.4. Премирование директора МКУ «ЕДДС Киясовского района» осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждения устанавливается в следующих размерах:

Таблица 2

При стаже работы	Размер в процентах от оклада (должностного оклада)
от 1 года до 2 лет	5
от 2 лет до 3 лет	10
от 3 лет до 4 лет	15
от 4 лет до 5 лет	20
от 5 лет до 10 лет	25
от 10 лет до 15 лет	30
от 15 лет и более	40

4.6. Назначение процентной надбавки операторам за выслугу лет производится с учетом общего трудового стажа работника, согласно приложению 1 настоящего Положения.

Право на получение процентной надбавки за выслугу лет имеют все работники МКУ «ЕДДС Киясовского района», состоящие в штатном расписании. При совмещении должностей, исполнении должностных обязанностей временно отсутствующего работника или за выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, надбавка за выслугу лет начисляется только на должностной оклад по основной работе (должности). Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- время работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной гражданской службы, иных должностях в органах местного самоуправления и органов государственной власти;
- время прохождения службы в органах МЧС;

- время прохождения службы в органах МВД;
- время работы в Государственной противопожарной службе;
- время работы в Единой дежурно-диспетчерской службе.

4.7. Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время. Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня возникновения права на назначение этой надбавки.

4.8. Надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности устанавливается в размере до 22,5 процентов должностного оклада за фактически отработанное время работникам, принимающим участие в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивающим выполнение этих работ, выполняющим задания по совершенствованию данных мероприятий.

Размеры и периодичность установления надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, условия ее установления определяются локальным нормативным актом учреждения, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

При ухудшении оперативной готовности или других показателей оперативно-технической деятельности надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности уменьшается или отменяется.

4.9. При установлении надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам в виде надбавок, доплат.

4.10. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера директору МКУ «ЕДДС Киясовского района» устанавливаются распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

4.11. Штатное расписание ежегодно утверждается директором МКУ «ЕДДС Киясовского район» по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

5. Формирование фонда оплаты труда

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты работникам (в расчете на год):

- оклада (должностного оклада) - в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 4,8 должностного оклада;
- премиальных выплат по итогам работы - в размере 4,2 должностного оклада;
- выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), - в минимальном размере, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации;

- материальной помощи - в размере 1,15 должностного оклада;
- надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности - в размере 2,75 должностного оклада;
- районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования "Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики" на соответствующий финансовый год.

6. Заключительные положения

6.1. Работникам учреждения, в том числе директору МКУ «ЕДДС Киясовского района», оказывается материальная помощь в размере 1,15 должностного оклада в год в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2. Работникам учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа директора МКУ «ЕДДС Киясовского района» по письменному заявлению работника.

6.3. Директору МКУ «ЕДДС Киясовского района» по его письменному заявлению материальная помощь оказывается на основании распоряжения Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики" в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

6.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, на основании письменного заявления работника ему может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики»

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки
за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»**

Исчисление стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район УР» (далее - работники, учреждение), включается:

- время работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной гражданской службы, иных должностях в органах местного самоуправления и органах государственной власти;
- время прохождения службы в органах МЧС;
- время прохождения службы в органах МВД;
- время работы в Государственной противопожарной службе;
- время работы в учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба»;
- время обучения работников учреждения в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, и повышения квалификации по направлению учреждений;
- иные периоды работы отдельных работников в других организациях, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности по решению комиссии, устанавливающей трудовой стаж работы в учреждении.

2. Право на получение процентной надбавки за выслугу лет имеют все работники учреждения, состоящие в штатном расписании. При совмещении должностей, исполнении должностных обязанностей временно отсутствующего работника или за выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, надбавка за выслугу лет начисляется только на должностной оклад по основной работе (должности).

Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

В том случае, если у работника право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, выплата указанной надбавки в новом размере производится после окончания указанных событий.

5. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии по установлению стажа работы в учреждении.

6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится на основании решения учредителя.

7. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

8. Стаж работы исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

9. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа в учреждении.

10. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

11. Основными документами для определения общего стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие данного стажа работы.

Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

12. Ответственность за своевременный пересмотр у работников учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством при рассмотрении трудовых споров.