Муниципальное казенное учреждение

«Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

ПРИКАЗ № 2

от «09» «января» 2023 г. Зима

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

 В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 31.12.2010 № 1348 «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Зиминского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки», постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 19.12.2022 № 878 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
3. приказ муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 11.10.2012 № 19 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций», отличной от Единой тарифной сетки»;
4. приказ муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 21.11.2016 № 3 «О внесении изменений в приказ муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 11.10.2012 г. № 19 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций», отличной от Единой тарифной сетки»;
5. приказ муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 25.11.2016 № 20-л «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций», отличной от Единой тарифной сетки, утвержденное приказом муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 11.10.2012 г. № 19»;
6. приказ муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 29.01.2020 № 1 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций», отличной от Единой тарифной сетки, утвержденное приказом муниципального казенного учреждения «Служба Зиминского районного муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» от 11.10.2012 г. № 19».
7. Настоящий приказ опубликовать в информационно-аналитическом, общественно-политическом еженедельнике «Вестник района» и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Настоящий приказ вступает в силу с 01.02.2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская

служба Зиминского районного муниципального

образования» А.М. Маслаков

Приложение

к приказу муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

от 9 января 2023 года №2

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования», (далее соответственно – Положение, Учреждение), разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 31.12.2010 № 1348 «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Зиминского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки».

 Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и определяет:

1) размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения;

2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения;

3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

4) показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения;

5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников Учреждения.

2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

3. Штатное расписание Учреждения после согласования с администрацией Зиминского районного муниципального образования (далее - учредитель), утверждается руководителем Учреждения.

4. Наименования должностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

5. При формировании штатного расписания Учреждения допускается конкретизация наименования должности работников Учреждения с учетом специализации деятельности.

6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

7. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, а при наличии Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области (далее - Соглашение) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением.

8. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Зиминского районного муниципального образования в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Учреждению на соответствующий финансовый год.

9. В настоящем Положении к понятию «работники Учреждения» далее по тексту Положения относятся работники Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения.

Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10. Оплата труда работника Учреждения состоит из:

1) оклада (должностного оклада);

2) выплат компенсационного характера;

3) выплат стимулирующего характера;

4) выплат социального характера (далее - материальная помощь).

Глава 3. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются штатным расписанием Учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

12. Конкретный размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Глава 4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

13. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты
компенсационного характера:

1) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) доплата за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

3) доплата за расширение зоны обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы;

5) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6) оплата за работу в ночное время;

7) выплата за сверхурочную работу;

8) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

9) районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

14. Доплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

15. Доплаты работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работу в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

16. Работникам Учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Глава 5. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

17. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за сложность, напряженность труда;

2) ежемесячная денежная премия к окладу (должностному окладу);

3) ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;

4) единовременная премия за достижение высоких результатов в труде, выполнение особо важных и сложных заданий;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) единовременное поощрение в связи с юбилейными датами.

18. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) работника Учреждения за сложность, напряженность труда устанавливается в размере до 100 %.

Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается штатным расписанием.

19. При установлении ежемесячной процентной надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей.

20. Ежемесячная денежная премия к окладу (должностному окладу) работника Учреждения выплачивается с учетом личного вклада работника Учреждения в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности в работе.

21. Ежемесячная денежная премия выплачивается на основании правового акта руководителя Учреждения.

Максимальный размер ежемесячной денежной премии устанавливается в размере до 100 %.

22. Размер ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) работника Учреждения за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  Стаж работы  |  Размер, % к окладу (должностному окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) согласно [Приложению 2](#Par369) к настоящему Положению.

23. Единовременная премия работникам Учреждения за достижение высоких результатов в труде, выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности.

24. Единовременная премия работникам Учреждения за достижение высоких результатов в труде, выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в размере до 2-х окладов (должностных окладов) в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда работников Учреждения в текущем финансовом году.

25. Конкретный размер выплаты единовременной премии за достижение высоких результатов в труде, выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается локальным правовым актом руководителя Учреждения.

26. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, предусмотренные [подпунктами](#Par113) 1, 2, 3, 5 пункта 17 настоящего Положения, производятся пропорционально отработанному времени.

27. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника Учреждения в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

28. Размер единовременной выплаты в случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, составляет один должностной оклад.

29. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

30. За безупречную и (или) продолжительную работу работник Учреждения может быть представлен руководителем к единовременному поощрению в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), к юбилейным датам работы (10, 15 лет работы и каждые последующие 5 лет работы) в размере до 2 (двух) должностных окладов.

 Глава 6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

31. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

32. Должностной оклад руководителя Учреждения, установленный в трудовом договоре, определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения Зиминского районного муниципального образования, утверждаемым постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 25.04.2019 № 310.

33. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 % - 50 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

34. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с [главой 4](#Par90) настоящего Положения.

35. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с [главой](#Par108) 5 настоящего Положения.

36. Выплаты стимулирующего характера (далее - премирование) руководителю Учреждения устанавливаются правовым актом учредителя.

37. Премирование руководителя Учреждения может осуществляться за выполнение особо важных и сложных заданий, по итогам работы месяц, квартал, год в соответствии с критериями оценки количественных и качественных показателей эффективности деятельности Учреждения.

38. Решение о премировании руководителя Учреждения принимает учредитель.

39. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения производится в соответствии с пунктами 27 – 29 главы 5 настоящего Положения.

Глава 7. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

# 40. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств бюджета Зиминского районного муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период.

Глава 8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

41. В пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год работнику Учреждения может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь предоставляется в случаях:

1) причинения работнику Учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника Учреждения или его членов семьи;

2) необходимости прохождения работником Учреждения и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

3) смерти членов семьи работника Учреждения;

4) смерти работника Учреждения (материальная помощь выплачивается члену семьи работника Учреждения, первым обратившемуся с письменным заявлением). Членами семьи работника Учреждения в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

42. Право работника Учреждения на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

43. Для выплаты материальной помощи (за исключением случая выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 настоящего Положения) работник Учреждения представляет заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

44. Размер материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух должностных окладов.

45. Если работником Учреждения не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года в размере одного должностного оклада.

46. Материальная помощь работникам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени.

47. При увольнении работника Учреждения, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

48. Решение о выплате материальной помощи оформляется правовым актом руководителя Учреждения.

 49. Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается по решению учредителя.

Приложение 1

к [Положению](file:///C%3A%5CUsers%5CKozlova_OV%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%95%D0%94%D0%94%D0%A1.docx#sub_9991) об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

Размеры

окладов (должностных окладов) работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Профессионально-квалификационные группы (далее – ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1 квалификационный уровень | 7520 |
| Оперативный дежурный |

Приложение 2

к [Положению](file:///C%3A%5CUsers%5CKozlova_OV%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%95%D0%94%D0%94%D0%A1.docx#sub_9991) об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Зиминского районного муниципального образования»

Периоды работы (службы), учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет

Периоды работы (службы), учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

1) в организациях Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания Государственного комитета Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и МЧС России), центральном аппарате МЧС России, если другие условия не оговорены настоящим Приложением особо;

2) в Российском корпусе спасателей; в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях), а также подразделениях (должностях) гражданской обороны организаций других министерств и ведомств);

3) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска (организации) именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения (кроме увольнения за виновные действия) и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Приложением особо;

4) на государственных должностях Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, должностях государственной гражданской службы, муниципальных должностях на постоянной (штатной) основе, должностях муниципальной службы;

5) иные периоды:

а) военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и иных созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации воинских формированиях;

б) служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего СССР;

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

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, днем увольнения с воинской службы считается день исключения из списков личного состава воинской части приказом командира части.

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