

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.12.2023 п.г.т. Гари |  № 596 |  |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Гаринского городского округа»** |

В соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=378776) Российской Федерации, [статьей 53](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=372039&dst=567) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работникам Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Гаринского городского округа», руководствуясь Уставом Гаринского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Гаринского городского округа»

2. Постановление главы Гаринского городского округа от 21.01.2015 № 24 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Гаринского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Гаринского городского округа С.Е. Величко

Приложение

к постановлению администрации

Гаринского городского округа

от 25.12.2023 года № 596

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба

Гаринского городского округа»

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Гаринского городского округа» (далее – Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области» (вместе с «Положением об установлении системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области»), Постановлением Правительства Свердловской области от 13.06.2019 г. № 358-ПП «О порядке функционирования единых дежурно-диспетчерских служб в Свердловской области» (в ред. 06.07.2022), Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей и руководителей, специалистов и служащих».

1.2. Положение включает в себя:

1) порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

2) условия оплаты труда директора учреждения;

3) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и порядок установления этих выплат в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

4) иные выплаты стимулирующего характера, критерии их установления в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

1.3. Размер порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Гаринского городского округа» устанавливается директором учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в смете учреждения на текущий год.

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

1.5. Штатное расписание учреждения составляется и утверждается руководителем учреждения по согласованию с главой Гаринского городского округа и Управлением по благоустройству Гаринского городского округа и включает в себя все должности работников учреждения.

1.6. Фонд оплаты труда формируется за счёт бюджетных средств.

**Глава 2.Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения установлены на основе занимаемых ими должностей профессиональных квалификационных групп, с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Начисление оплаты труда работникам учреждения производится ежемесячно на основании табеля учёта рабочего времени, подписанного руководителем учреждения и специалистом по кадрам.

 2.2. Для работников устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

 1) Выплаты за работу в местностях с особо климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере 20 процентов к заработной плате работников и начисляется на выплаты, предусмотренные в настоящем Положении, в том числе выплаты стимулирующего и компенсационного характера;

2) Выплаты за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливаются в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3) Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении и (или) в абсолютных размерах к должностному окладу, если иное не установлено законодательством. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

2.3. Для работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) Персональный повышающий коэффициент к окладу, который устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, напряженности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 2,25. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2) Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

- 10 процентов - при стаже работы от 3 до 8 лет;

- 15 процентов - при стаже работы от 8 до 13 лет;

- 20 процентов - при стаже работы от 13 до18 лет;

- 25 процентов - при стаже работы от 18 до 23 лет;

- 30 процентов - при стаже работы свыше 23 лет.

3) Выплаты за работу в ночное время производятся из расчета 20 процентов часовой ставки должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

4) Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с нормами действующего законодательства

5) Премирование работников учреждения осуществляется по результатам работы за отчётный период и производится ежемесячно в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

2.4. При премировании по итогам работы за месяц учитываются:

1) своевременное и качественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей, определённых должностной инструкцией;

2) соблюдение работниками трудовой дисциплины, и правил внутреннего трудового распорядка;

3) качественная подготовка и своевременная сдача отчётности, материалов информационного, аналитического характера;

4) выполнение работниками в пределах их должностных полномочий плана работы учреждения;

5) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом;

6) выполнение иных особо важных заданий и поручений.

2.5. Премия начисляется по итогам работы и результатам труда работника за отчетный период (месяц) за фактически отработанное время в размере до 25 процентов от должностного оклада с учётом уральского коэффициента.

2.6. Работникам, уволившимся до истечения отчетного периода (месяца) по собственному желанию, премия не выплачивается.

2.7. Размер выплаты премии за месяц работникам устанавливается приказом руководителя учреждения до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом. За счет экономии фонда оплаты труда дополнительно может быть выплачена премия на основании приказа руководителя, но не более 2-х должностных окладов.

2.8. Работник вправе обжаловать необоснованное, на его взгляд, полное или частичное депремирование в комиссию по трудовым спорам или в судебном порядке, а также обратиться к соответствующему руководителю с просьбой об отмене правового акта о его депремировании с указанием обоснований.

2.9. Материальная помощь выплачивается работнику учреждения с учётом продолжительности работы в должности и в пределах утвержденного фонда оплаты труда до 2-х должностных окладов. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются без учёта уральского коэффициента.

2.10. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска по заявлению работника.

В исключительных случаях, по заявлению работника, материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года, независимо от ухода работника в отпуск.

2.11. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь выплачивается по действующему на дату выплаты материальной помощи должностному окладу.

2.12. Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения трёх лет, других отпусках без сохранения заработной платы.

2.13. В случае увольнения работника выплаченная материальная помощь перерасчёту и удержанию не подлежит.

2.14. При условии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения на основании личного заявления может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) на оздоровление (приобретение лекарств, санаторно- курортных путевок);

2) в случае смерти близких родственников работника, при предоставлении подтверждающих документов;

3) с продолжительной болезнью работника и членов его семьи;

4) утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия.

**Глава 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба**

**Гаринского городского округа»**

3.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключенным с главой Гаринского городского округа.

3.2. С учётом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, материальная помощь в следующих размерах:

1) ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда – 50 процентов от должностного оклада;

2) ежемесячная премия по результатам работы – до 50 процентов от должностного оклада по распоряжению главы Гаринского городского округа;

3) надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения;

4) выплата за работу в местностях с особо климатическими условиями в размере 20 процентов к начисленной заработной плате;

5) материальная помощь – 2 должностных оклада.

3.3. Премия руководителю учреждения за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за год выплачивается на основании распоряжения главы Гаринского городского округа, но не более 2-х должностных окладов.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда и

материальном стимулировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

Гаринского городского округа

Профессиональные квалифицированные группы

 общеотраслевых должностей служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Оклад (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня |
| 1 квалификационный уровень | Оперативный дежурный | 6113 |
| 1 квалификационный уровень | Помощник оперативного дежурного - специалист по приему и обработке экстренных вызовов | 6113 |
| 1 квалификационный уровень | Заместитель директора – старший оперативный дежурный | 6690 |
| Профессиональная квалификационная группа третьего уровня |
| 1 квалификационный уровень | Инженер | 7645 |
| Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня |
| 3 квалификационный уровень | Директор | 19624 |