



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЛИДОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2019

г. Нелидово

№ 1560 - па

Об утверждении Положения об оплате труда, материальном стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области»

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», статьей 38 Устава Нелидовского городского округа Тверской области, в целях организации оплаты труда для работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области» (далее - МКУ «ЕДДС Нелидовского городского округа»), руководствуясь Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 июня 2016 № 723-ст, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол № 12, в целях эффективного и рационального использования бюджетных средств, выделяемых на оплату труда работников МКУ «ЕДДС Нелидовского городского округа», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Нелидовского городского округа, Администрация Нелидовского городского округа Тверской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области» (Приложение).

2. Директору МКУ «ЕДДС Нелидовского городского округа» А.А. Волкову обеспечить выполнение мероприятий, связанных с реализацией настоящего постановления, обеспечив соблюдение трудовых прав работников при изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3. Признать утратившими силу Постановление Администрации Нелидовского района Тверской области от 30.07.2015 № 631-па «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области»».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации Нелидовского городского округа А.И. Крючкова.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в приложении к общественно-политической районной газете «Нелидовские известия» - «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Нелидовского городского округа Тверской области в сети Интернет.

Глава Нелидовского городского округа


В. Г. Пашедко

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, материальном стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области» (МКУ ЕДДС муниципального образования Нелидовский городской округ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Нелидовского района от 06 декабря 2013 года № 1042-па «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области»», Постановлением Администрации Нелидовского городского округа от 18 января 2019 года № 73-па «О переименовании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области» и утверждении Устава учреждения в новой редакции», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 июня 2016 № 723-ст., и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области (далее - ЕДДС).

1.3. Настоящее Положение определяет:

- размеры должностных окладов (часовых тарифных ставок) по должностям работников ЕДДС;
- условия оплаты труда директора ЕДДС;
- размер, порядок и условия оплаты труда работников ЕДДС устанавливаются директором ЕДДС.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (часовой тарифной ставки) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Для работников ЕДДС, имеющих сменный характер работы, вводится суммированный учёт рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учётный период составляет один календарный год. Продолжительность рабочего времени работников ЕДДС за учётный период не может превышать нормального числа рабочих часов в году.

1.6. Индексация размеров должностных окладов (часовых тарифных ставок) работников производится нормативными правовыми актами Администрации Нелидовского городского округа.

1.7. Размеры должностных окладов (часовых тарифных ставок) работников, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемые при приеме на работу, при переводе и перемещении работника на другую должность, а также при изменении ранее установленных размеров выплат работнику, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад (часовая тарифная ставка), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц (час) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда работников в повышенном размере;

- выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

- материальная помощь – выплаты социального характера, оказываемые работникам учреждения в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

2. Структура заработной платы работников ЕДДС

2.1. Оплата труда работников ЕДДС состоит из должностного оклада (часовой тарифной ставки), компенсационных выплат, стимулирующих выплат и материальной помощи.

Оплата труда работников с пятидневным графиком работы (40-часовая рабочая неделя) осуществляется исходя из должностного оклада.

Оплата труда работников со сменным графиком работы осуществляется исходя из часовой тарифной ставки при 40-часовой

рабочей неделе за фактически отработанное время (в часах). Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, ведущегося по каждому работнику ЕДДС.

2.2. В зависимости от условий труда работникам ЕДДС устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.2.1. доплата за работу в ночное время;

2.2.2. доплата за работу в нерабочие праздничные дни;

2.2.3. доплата за сверхурочную работу;

2.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат установлены в разделе 5 настоящего Положения.

2.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.4.1. ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда;

2.4.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2.4.3. ежемесячная поощрительная выплата;

2.4.4. поощрительная выплата по итогам работы за год;

2.4.5. премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.5. Работникам ЕДДС может быть оказана материальная помощь в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат установлены в разделе 6 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников ЕДДС с пятидневным графиком работы

3.1. Должностной оклад работников ЕДДС устанавливается в следующем размере:

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
Директор	11 350,00
Заместитель директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций)	9 860,00

3.2. Работникам ЕДДС с пятидневным графиком работы устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

4. Оплаты труда работников ЕДДС со сменным графиком работы

4.1. Часовая тарифная ставка работников ЕДДС со сменным графиком работы устанавливается в следующем размере:

Наименование должности	Часовая тарифная ставка (руб.)
Оперативный дежурный ЕДДС	70,00
Оператор ЕДДС по приему и обработке экстренных вызовов	70,00
Оператор ЕДДС	70,00

4.2. Работникам ЕДДС со сменным графиком работы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.3. Работникам ЕДДС со сменным графиком работы устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным относятся следующие выплаты:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников ЕДДС без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (тарифной ставке). Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

5.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 25% часовой тарифной ставки, рассчитанной за час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.4. Доплата за работу в нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в нерабочие праздничные дни, в размере должностного оклада (часовой тарифной ставке), рассчитанного за час работы и количества отработанных часов в нерабочий праздничный день.

5.5. Доплата за сверхурочную работу работникам, привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством, производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере от должностного оклада (часовой тарифной ставки), рассчитанного за час сверхурочной. Учетным периодом для расчета доплаты за сверхурочную работу является календарный год. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. 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 с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Компенсационные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда ЕДДС.

5.8. Все виды компенсационных выплат выплачиваются сотрудникам на основании приказа директора ЕДДС.

Выплаты директору ЕДДС производятся по согласованию с Учредителем, приказом директора Учреждения.

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1. К стимулирующим относятся следующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в ЕДДС согласно Положению в следующих размерах:

при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 5% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;
- свыше 15 лет – 30% должностного оклада.

При установлении указанного стажа работы учитывается предшествующая трудовая деятельность в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, а также иные периоды работы, соответствующие специализации занимаемой должности.

Рассмотрение вопросов по исчислению стажа осуществляется комиссией, созданной в Администрации Нелидовского городского округа Тверской области.

6.3. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается в следующих размерах:

- директор, заместитель директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций) - до 100 % должностного оклада;

6.4. Ежемесячная поощрительная выплата устанавливается в следующих размерах:

- директор, заместитель директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций) - до 40 % должностного оклада;

- оперативный дежурный ЕДДС, оператор ЕДДС по приему и обработке экстренных вызовов, оператор ЕДДС – до 30 % часовой тарифной ставки.

Ежемесячная поощрительная выплата начисляется за фактически отработанное время всем работникам, согласно штатному расписанию.

При определении ежемесячной поощрительной выплаты учитываются:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей;

- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

- применение в работе современных форм и методов организации труда.

Размер ежемесячной поощрительной выплаты работникам ЕДДС может быть снижен при установлении факта ненадлежащего выполнения своих должностных обязанностей работником на основании приказа директора ЕДДС.

Размер ежемесячной поощрительной выплаты директору и заместителю директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций) может быть снижен при установлении факта ненадлежащего выполнения своих должностных обязанностей работником на основании распорядительного документа Администрации Нелидовского городского округа Тверской области по представлению заместителя Главы Нелидовского городского округа.

6.5. Поощрительная выплата по итогам работы за год устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда, после оценки деятельности учреждения Администрацией Нелидовского городского округа Тверской области.

Размер поощрительной выплаты по итогам работы за год устанавливается в размере не более двух должностных окладов:

- для директора - распорядительным документом Администрации Нелидовского городского округа Тверской области;

- для заместителя директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций) - приказом директора ЕДДС.

Размер поощрительной выплаты по итогам работы за год устанавливается в размере не более одного среднего месячного заработка, установленного штатным расписанием:

- для оперативного дежурного ЕДДС, оператора ЕДДС по приему и обработке экстренных вызовов, оператора ЕДДС - приказом директора ЕДДС

6.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работнику выплачивается по результатам выполнения разового задания.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

Основными показателями для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение особо важного и сложного задания;

- личный вклад работника в общие результаты работы или при выполнении особо важного или сложного задания, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, в выполнении поручений директора ЕДДС.

Общий размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий за год не может превышать:

- для директора и заместителя директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций) - два должностных оклада;

- для оперативного дежурного ЕДДС, оператора ЕДДС по приему и обработке экстренных вызовов, оператора ЕДДС - средний месячный заработок, установленный штатным расписанием.

6.7. Все виды стимулирующих выплат выплачиваются работникам на основании приказа директора ЕДДС, директору ЕДДС - на основании распорядительного документа Администрации Нелидовского городского округа Тверской области.

7. Порядок и условия оказания материальной помощи

7.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда в размере:

- директору и заместителю директора (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций) – в размере двух должностных окладов;

- оперативному дежурному ЕДДС, оператору ЕДДС по приему и обработке экстренных вызовов, оператору ЕДДС – в размере 9600,00 руб.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей отпуска.

В случае если работником в течение календарного года или до увольнения не было заявлено об оказании материальной помощи, данная помощь оказывается без предоставления письменного заявления соответственно в декабре или при увольнении пропорционально фактически отработанному работником в течение года времени на основании приказа директора ЕДДС.

8. Выплаты социального характера

8.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда и в исключительных случаях работнику может быть оказана единовременная материальная помощь:

- в связи со смертью работника или членов его семьи (супруга/супруги, родителей, детей) в размере 6 000,00 руб.;

- в связи с материальными затруднениями, вызванными необходимостью длительного лечения, в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств в размере 6 000,00 руб.;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере 6 000,00 руб.

Решение об оказании материальной помощи принимает директор ЕДДС на основании письменного заявления работника и оформляется приказом директора ЕДДС.

8.2. В случае смерти работника в период служебных отношений с ЕДДС материальная помощь единовременная в размере 6 000,00 руб. может быть оказана семье работника на основании приказа руководителя ЕДДС по письменному заявлению члена семьи работника на имя директора ЕДДС.

9. Отпуск работников ЕДДС

9.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Дополнительные отпуска для работников предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Планирование фонда оплаты труда работников ЕДДС

10.1. Фонд оплаты труда работников ЕДДС определяется исходя из необходимости обеспечения выплат, предусмотренных штатным расписанием ЕДДС, и материальной помощи работникам.

10.2. Фонд оплаты труда работников ЕДДС подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) должностных окладов (тарифных ставок);
- изменения размеров выплат, предусмотренных настоящим Положением.