**ПРОЕКТ**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧЕРНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от № \_\_\_\_\_\_\_**

**Об оплате труда работников**

**муниципального казенного учреждения**

**«Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района»**

В соответствии с Уставом муниципального казенного учреждения «Едина дежурно-диспетчерская служба Чернского района», на основании Устава муниципального образования Чернский район администрация муниципального образования Чернский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Чернский район от 23.12.2015 № 1209 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района».

3. Разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Чернский район: https://chernskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru/).

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Чернский район** | **В.А. Белошицкий** |

Исп.: Юдкина Ирина Юрьевна

Отдел по кадровой работе администрации МО Чернский район

Начальник

kadry.chern@tularegion.org

Тел.: 8(48756) 2-13-16

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации муниципального образования Чернский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района» (далее – Положение, работник) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ГОСТом Р 22.7.01-2021 «Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», утвержденным Приказом Федерального агенства по техническому регулированию и метрологии от 27 января 2021 г. № 25-ст, законом Тульской области от 31.05.2018 № 28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» в целях повышения оперативности и эффективности действий районных служб при угрозе и возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий, обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района» (далее-Учреждение) и включает в себя:

- наименование должности и размер должностного оклада работника;

- наименование и условия выплат стимулирующего характера;

- наименование и условия выплат компенсационного характера;

- наименование иных дополнительных выплат.

1.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

1.3. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.4. Установить, что заработная плата руководителя Учреждения не должна превышать восьмикратного размера средней заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя) Учреждения.

1.5 Индексация заработной платы осуществляется в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами Тульской области, муниципального образования Чернский район.

**2. Условия оплаты труда работников**

2.1. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада;

- выплат стимулирующего характера;

- выплат компенсационного характера;

- иных дополнительных выплат.

2.2. Наименование должности работника и размер должностного оклада устанавливается согласно приложению к данному Положению.

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность выполняемой работы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премии за выполнение отдельных заданий.

2.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплаты за работу в выходные и праздничные нерабочие дни;

- выплаты за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа);

- выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

- выплаты за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

2.5. К иным дополнительным выплатам относятся:

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-материальная помощь.

2.6. Оплата труда работников производится за счет средств бюджета муниципального образования Чернский район в пределах фонда оплаты труда работников, сформированного в соответствии с предельными размерами должностных окладов, стимулирующих, компенсационных и иных дополнительных выплат, установленных настоящим Положением.

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет включительно - 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет включительно - 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет включительно – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

3.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы на муниципальных должностях муниципальной службы и государственных должностях;

- время работы в аппаратах органов государственной власти и управления всех уровней;

- время работы в учреждениях МЧС России;

- время военной службы, а также службы на должностях рядового и начальствующего состава внутренних дел, МЧС России;

- время работы в ЕДДС.

- иные периоды работы, способствующие приобретению навыков для работы на занимаемой должности, но не менее 3 лет. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным актом работодателя создаются соответствующие комиссии.

3.3. Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление надбавки к тарифной ставке (окладу за выслугу лет, суммируются.

3.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка либо сведения о трудовой деятельности, представляемые работнику работодателем.

3.5. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения.

**4. Ежемесячная надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность выполняемой работы**

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность выполняемой работы (далее- надбавка) работникам устанавливается с учетом сложности и напряженности служебной деятельности и специального режима работы.

4.2. Надбавка работнику устанавливается работодателем персонально распорядительным актом.

4.3. Основными критериями для установления размера надбавки к должностному окладу за выполняемую работу являются:

- многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей;

- самостоятельность в работе, компетентность в принятии решений, проявление инициативы.

4.4. Надбавка устанавливается дифференцированно от 70 до 130 процентов должностного оклада и выплачивается в пределах годового фонда оплаты труда согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Изменение размера надбавки производится работодателем при изменении степени сложности и напряженности служебной деятельности.

4.6. Надбавка выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

**5. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы (далее - поощрение) устанавливается в целях повышения заинтересованности работников в результатах профессиональной служебной деятельности устанавливается дифференцированно с учетом:

- добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и высоких личных профессиональных показателей;

- своевременного выполнения распоряжений, приказов, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- поддержания квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

-соблюдения установленных правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение принципов служебного поведения.

5.2. Поощрение устанавливается персонально по каждому работнику в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

Предельный размер поощрения работнику не может превышать 300 %.

5.3 Изменение размера поощрения осуществляется представителем нанимателя в зависимости от изменения эффективности и результативности осуществляемой деятельности.

5.4. Поощрение выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

**6. Премии за выполнение отдельных заданий**

6.1. Премия за выполнение отдельных заданий (далее - премия) является формой материального стимулирования работника в решение задач по реализации полномочий органа местного самоуправления.

Указанная премия может выплачиваться за задания, связанные с разработкой правовых актов, программ, итоговых отчетов, справок, информаций и др., участие в организации и проведении мероприятий городского, районного, областного уровней, а также другие задания.

6.2. Размер премии устанавливается работнику персонально в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности работника, в пределах годового фонда оплаты труда.

6.3. При определении размера премии учитываются своевременность, качество, оперативность выполнения работником отдельных заданий, проявленная при их выполнении инициатива, творческий подход и профессионализм.

6.4. Решение о премировании работника принимается работодателем по итогам выполнения отдельных заданий на основании распорядительного документа по согласованию с учредителем.

**7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

7.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодно оплачиваемого отпуска) по заявлению работника, подаваемому работодателю производится один раз в год единовременная выплата в размере двух должностных окладов по замещаемой должности работника в пределах годового фонда оплаты труда.

7.2. Единовременная выплата не выплачивается работнику, получившему ее в текущем календарном году, уволенному и вновь принятому в том же календарном году в органы местного самоуправления муниципального образования.

7.3. В целях оказания социальной поддержки работнику на основании его заявления по решению работодателя выплачивается один раз в год материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности работника в пределах фонда оплаты труда.

7.4. В случае поступления работника на службу в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

7.5. В случае увольнения работника материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

7.6. Материальная помощь не выплачивается работнику, получившему ее в текущем календарном году в полном размере, уволенному и вновь принятому в том же календарном году в органы местного самоуправления муниципального образования.

**8. Иные выплаты**

8.1. При совмещении должностей (профессий) и (или) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за расширение зоны обслуживания работникам учреждения устанавливается доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.2. Для работников со сменным графиком работы:

- оплата труда за работу в праздничные дни составляет в размере двойной часовой тарифной ставки за каждый час работы фактически отработанный в нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

8.3. Доплата до минимального размера оплаты труда производится при условии, если заработная плата работника за полностью отработанную норму времени в месяц оказалась меньше установленного размера оплаты труда в Тульской области.

8.4. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в пределах установленного фонда оплаты труда.

**9. Формирование и изменения фонда оплаты труда работников**

9.1. Фонд оплаты труда формируется следующим образом:

- выплата должностных окладов – 12 окладов;

- выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

- выплата ежемесячной надбавки за сложность и напряженность выполняемой работы – в размере 11 должностных окладов;

- выплата ежемесячной денежного поощрения по результатам работы – в размере 14,5 должностных окладов;

- премиальная выплата за выполнение отдельных заданий – в размере 2 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

- выплаты материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

- доплаты до минимального размера оплаты труда

Кроме того, в фонд оплаты труда входит:

- оплата за работу в праздничные дни;

- работа в ночное время;

- доплата до минимального размера оплаты труда.

9.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из установленного должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительные выплат, указанных в настоящем Положении.

9.3. К ежемесячным выплатам относятся выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность выполняемой работы;

- ежемесячное денежное поощрение по результатам работы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

9.4. К иным дополнительным выплатам отнесены выплаты:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премия за выполнение отдельных заданий;

- выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- оплата труда за работу в праздничные дни составляет в размере двойной часовой тарифной ставки за каждый час работы фактически отработанный в нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается локальным актом Учреждения по согласованию с Учредителем, но не менее 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

9.5. Доплата до минимального размера оплаты труда производится при условии, если заработная плата работника за полностью отработанную норму времени в месяц оказалась меньше установленного размера оплаты труда в Тульской области.

9.6. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в пределах установленного фонда оплаты труда.

9.7. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в следующих случаях:

- проведение индексации должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

9.8. Работодатель (представитель работодателя) вправе перераспределять средства оплаты труда работников между выплатами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1**  **к Положению** **об оплате труда работников казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района»** |

**Размеры должностных окладов работников**

**муниципального казенного учреждения**

**«Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада**  **(рублей в месяц)** |
| начальник | 10005 |
| заместитель начальника-старший оперативный дежурный | 9195 |
| системный администратор | 8129 |
| оперативный дежурный | 7037 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 2**  **к Положению** **об оплате труда работников казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Чернского района»** |

**Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность выполняемой работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей и профессий** | **Размер надбавки**  **(в процентах к должностному окладу)** |
| Начальник | 130 |
| Заместитель начальника-старший оперативный дежурный | 120 |
| Оперативный дежурный | 100 |
| Системный администратор | 90 |