**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»**

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.11.2017 г. № 128**

**Об утверждении Положения об оплате труда**

**работников Муниципального казенного учреждения**

**«Единая дежурно-диспетчерская служба»**

**Бабынинского района Калужской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Бабынинский район»,

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Бабынинского района Калужской области (Приложение).

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района**

**«Бабынинский район» А.И.Захаров**

Приложение к решению

Районного Собрания

 МР «Бабынинский район»

 № 128 от «28» ноября 2017 г.

**Положение**

**об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Бабынинского района Калужской области**

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Бабынинского района Калужской области (далее - Учреждение).

2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников Учреждения состоит из окладов, повышающего коэффициента, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

От = О + Кп + КМ + СТ,

где От - размер оплаты труда работников;

О - оклад работника;

Кп – повышающий коэффициент;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

4. Размер оплаты труда руководителя Учреждения определяется по формуле:

Отр = Ор + КМ + СТ,

где Отр - размер оплаты труда руководителя;

Ор - оклад руководителя;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается не более чем в одинарном размере по отношению к средней заработной плате работников возглавляемого им Учреждения.

[Порядок](%5Cl%20Par91) исчисления размера средней заработной платы работников Учреждения для определения оклада руководителя Учреждения определяется согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Размер оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 10- 30 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

Критерии установления размера оклада заместителю руководителя Учреждения определяются руководителем Учреждения.

6. Установить следующие [размеры](%5Cl%20Par129) окладов работников Учреждения:

1. руководитель Учреждения – 10112 рублей;
2. заместитель руководителя – 9102 рубля;
3. дежурный диспетчер, оперативный дежурный – 5212 рублей.

 Размеры окладов индексируются решением Районного Собрания МР «Бабынинский район».

Установить, что при индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Работникам Учреждения за специфику работы установить повышающий коэффициент (Кп) в размере 0,25.

8. Установить [виды, условия](%5Cl%20Par214) применения и размеры выплат компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя и работникам Учреждения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9. Установить [виды, условия](%5Cl%20Par249) применения и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя и работникам Учреждения согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

10. Установить, что фонд оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников формируется из:

1) средств на оплату окладов руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников Учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания Учреждения на 1 января соответствующего финансового года;

2) средств на выплаты компенсационного характера - определяются в размере 20 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников Учреждения;

3) средств на выплаты стимулирующего характера - определяются в размере 110 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников Учреждения;

Объем бюджетных ассигнований на оплату труда руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников Учреждения, предусматриваемый в бюджете муниципального района «Бабынинский район», не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации Учреждения или сокращения объемов предоставляемых им услуг.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения бюджетной сметы, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба»

Бабынинского района Калужской области

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. При расчете средней заработной платы работников Учреждения для определения размера оклада руководителя учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работникам основного персонала Учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работникам основного персонала.

2. Средняя заработная плата работников основного персонала определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работникам основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учитывается среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.

4. Среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца (с 1-го по 30-е или 31-е число, для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

Работник, работающий в Учреждении на одной, более одной ставки (оформленный как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

5. Работники основного персонала, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6. Среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала, работавших на условиях неполного рабочего времени ([пункт 5](%5Cl%20Par105) порядка).

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба»

Бабынинского района Калужской области

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ**

**КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЮ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ, БУХГАЛТЕРУ И РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при выполнении работ различных квалификаций;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Размеры выплат компенсационного характера:

2.1. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются работодателем в соответствии с законодательством.

2.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

Конкретный размер выплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема в соответствии с законодательством.

2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с законодательством.

2.4. Выплаты за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и производятся работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере до 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.5. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении без учета повышающего коэффициента.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

Муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба»

Бабынинского района Калужской области

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ**

**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЮ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ, БУХГАЛТЕРУ И РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителя, заместителя руководителя, бухгалтера и работников Учреждения.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы);

- премия по результатам работы в пределах средств, предусматриваемых фондом оплаты труда;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к базовым окладам или в абсолютных размерах руководителем.

3. Условия применения, размеры и порядок выплат стимулирующего характера и порядок их осуществления.

3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, заместителю руководителя, бухгалтеру и работникам Учреждения.

Надбавка за выслугу лет выплачивается к окладу в следующих размерах при выслуге лет:

свыше 1 года - 5 процентов;

свыше 3 лет - 10 процентов;

свыше 5 лет - 15 процентов;

свыше 10 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

 Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа начальника МКУ ЕДДС, изданного по представлению комиссии (акта) по установлению трудового стажа.

 В стаж работы, за который выплачивается процентная надбавка, включается все время работы (службы) в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России, государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных аварийно-спасательных службах МВД РФ, в органах внутренних дел, а также работа на должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъекта РФ и органах местного самоуправления.

 В стаж работы включаются периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах РФ и других войсках и воинских формированиях;

- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел РФ и бывшего СССР;

- военная служба по призыву в Вооруженных Силах РФ;

- период работы на руководящих должностях на предприятиях, учреждениях, организациях различных форм собственности;

- период работы на должностях, связанных с обслуживанием, ремонтом, ликвидацией аварий на системах жизнеобеспечения.

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

 Стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки, устанавливается комиссией по установлению трудового стажа в МКУ ЕДДС.

 Основными документами для определения стажа работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и военный билет. В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, в подтверждение трудового стажа принимаются справки и иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы, выданные компетентными органами.

3.2. Надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) производится руководителю, заместителю руководителя, бухгалтеру и работникам Учреждения и устанавливается на определенный срок, но не более 1 года, в процентном отношении от базового оклада до 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячной надбавки заместителю руководителя, бухгалтеру и работникам устанавливается работодателем в соответствии с нормативными актами, коллективным договором, соглашением, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы в соответствии со следующими критериями:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность;

- выполнение значительного объема работы;

- уровень исполнительской и трудовой дисциплины работника.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе руководителю Учреждения устанавливается учредителем Учреждения.

3.3. Премия по результатам работы руководителю, заместителю руководителя, бухгалтеру и работникам производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премирование может осуществляться единовременно, ежемесячно, ежеквартально и по итогам года.

Премирование осуществляется в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться:

- по итогам успешной работы за год;

- за выполнение дополнительного объема работ;

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

- за многолетний труд и в связи с выходом на пенсию.

Размер премии определяется работодателем с учетом личного трудового вклада работников.

Порядок и условия премирования руководителя Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится 1 раз в год.

При разделении отпуска единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается к любой его части по заявлению работника.

Вновь принятым на работу работникам единовременная выплата в год приема на работу выплачивается пропорционально времени исполнения работником служебных (трудовых) обязанностей до окончания календарного года.

3.5. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), длительным лечением, утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия.

Решение о выплате материальной помощи заместителю руководителя и работникам Учреждения принимается работодателем на основании заявления работника.

В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена членам его семьи (супруг, дети, родители). Решение о выплате материальной помощи принимается работодателем на основании заявления одного из членов семьи.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается учредителем Учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения в соответствии с условиями трудового договора.