

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 08.02.2022 г. | N 181 |

Об утверждении положения о системе оплаты

труда работников Муниципального казенного

учреждения «Единая дежурная диспетчерская

служба МО «Володарский район»

В соответствии с Постановлением администрации МО «Володарский район» от 25.11.2021 года №1684 «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район» и Устава муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район», постановляет:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район».

2. Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Поддубнов) разместить настоящее постановление на сайте администрации МО «Володарский район».

3. И. о. главного редактора МАУ «Редакция газеты «Заря Каспия» (Королевский) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря Каспия».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Володарский район» Д.В. Курьянова.

Глава администрации

МО «Володарский район» Х.Г. Исмуханов

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 08.02.2022 г. № 181

Положение

о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район» Астраханской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-03 «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Уставом Муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район», руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений МО «Володарский район» Астраханской области (далее - учреждения).

1.2. Оплата труда работников учреждений включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений МО «Володарский район» Астраханской области установлены в приложении 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются руководителями учреждений с учетом квалификации работников учреждений, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждений.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области и Володарского района Астраханской области, а также настоящим Положением.

1.4. Размер базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ, утверждённым приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Приложение 1).

Уровень квалификации (квалификационная категория) подтверждается, присваивается по результатам аттестации работников учреждения или устанавливается на основании действующих документов, подтверждающих наличие квалификационной категории.

1.5. Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящих в систему оплаты труда работников учреждений, устанавливаются в соответствии с перечнями видов и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, определённых настоящим Положением.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре работника и при индексации заработной платы путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

1.6. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, должностей, расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни, за увеличение объема работы);

- доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы (выслугу лет);

- выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области;

- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.7. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;

- премии по итогам работы.

- выплаты (надбавки) за классность водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств;

- иные выплаты (надбавки) стимулирующего характера;

1.8. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения предусматривается порядок оказания материальной помощи работникам в пределах средств, предусмотренных в бюджете МО «Володарский район» Астраханской области на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

Материальная помощь может быть оказана:

- при рождении (усыновлении) ребенка одному из родителей, при предъявлении копии свидетельства о рождении в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- при бракосочетании (впервые) по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

- с длительной и продолжительной болезнью работника или члена его семьи в размере одного минимального размера оплаты труда;

- в случае смерти работника, со смертью членов семьи работника (супруг, дети и родители) в размере ежемесячного денежного содержания;

- с тяжелым материальным положением по заявлению работника в размере не более одного минимального размера оплаты труда и не более одного раза в год.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и может осуществляться только в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на отчетный финансовый год в пределах средств экономии.

1.9. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора учреждения устанавливается учредителем и отражается в трудовом договоре.

Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора этого учреждения.

1.10. Виды и размер выплат компенсационного характера директора учреждения определяется трудовым договором.

Виды выплат компенсационного характера устанавливаются для заместителя директора, главного бухгалтера в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения

1.11. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются правовым актом (приказом) муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район» в соответствии с настоящим Положением в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему.

1.12. Виды выплат стимулирующего характера заместителя директора, главного бухгалтера учреждений в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения.

2.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- Выплаты за работу в условиях, отклоняющих от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Доплата за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере'50% процентов от заработной платы за месяц, рассчитанных за час работы в ночное время.

Данная надбавка рассчитывается как умножение установленного процента к заработной плате за месяц, и деление на месячную норму часов рабочего времени и умножение на фактически отработанное количество часов по графику сменности работника за месяц.

При формировании штатного расписания на финансовый год, данная надбавка отражается в виде фиксированной суммы, исходя из расчета среднего числа рабочих часов и принимается условно равным часам в месяц.

Работа в выходной день (суббота, воскресенье), если по графику сменности данный день считается рабочим, оплачивается как обычный рабочий день. Двойная оплата или предоставление отгула в данном случае трудовым законодательством не предусмотрены.

Отработанные часы в нерабочий праздничный день при сменном графике оплачивается не менее чем в двойном размере.

Доплата при совмещений профессий (должностей), исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оплачивается в размере до 20% в пределах ежемесячной заработной платы отсутствующего работника.

Фонд заработной платы должности отсутствующего работника используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

2.3. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.4. Выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам учреждения выплачивается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 3 года до 8 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

- от 8 до 13 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

- от 13 до 18 лет - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

- от 18 до 23 лет - 25 процентов от оклада (должностного оклада);

- свыше 23 лет - 30 процентов от оклада (должностного оклада).

3.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением и в пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии оценки труда работников учреждений устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

3.2. Выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных и срочных работ; за особый режим работы.

Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Устанавливается приказом руководителя учреждения. Рекомендуемый размер - в пределах от 0 до 350 % от должностного оклада.

3.3. Выплата (надбавка) за качество выполняемых работ.

Работникам учреждений могут устанавливаться надбавки за качество работы в пределах средств, выделенных учреждению в бюджете МО "Володарский район" по фонду оплаты труда. Данный вид надбавки предполагает поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, за инициативу, применение в работе современных форм, методов и содержание организацию труда, связанных с уставной деятельностью учреждения. Размер надбавки работникам определяется руководителем. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечению которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - в пределах от 0 до 100 процентов от должностного оклада.

3.4. Выплата премии по итогам года за год принимается директором учреждения по согласованию с главой МО «Володарского района».

Премия по итогам работы выплачивается в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда. По решению директора учреждения, работники, совершившие нарушение общественного порядка, как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Решение директора учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Премия по итогам работы устанавливается в размере одного денежного содержания в год работникам и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного на отчетный финансовый год.

Работникам, принятым на должности в учреждение в соответствующем календарном году, денежное поощрение по итогам работы за год выплачиваются пропорционально отработанному времени (квартал, полугодие, год).

В случае, если работник в текущем календарном году замещал различные должности, денежное поощрение по итогам работы за год выплачиваются пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

Лицам, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, материальной помощи, эти выплаты не выплачиваются.

3.5. Выплаты (надбавки) за классность водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств.

При наличии квалификации (классности) водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за квалификацию (классность) в процентах от оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

- водителям 2 класса - 10 процентов,

- водителям 1 класса - 25 процентов.

Работникам МКУ «Единая дежурная диспетчерская служба МО «Володарский район» устанавливается:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада;

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

4.Формирование фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием.

Фонд оплаты труда формируется исходя из объема лимитов бюджета МО "Володарский район" предусмотренных на оплату труда работников учреждения на очередной финансовый год.

4.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «Володарский район», включают расходы на выплату должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, единовременных выплат и материальной помощи к отпуску.

4.3. Штатное расписание учреждения утверждается директором, подписывается главным бухгалтером, кадровым работником учреждения и включает в себя должности специалистов учреждения, служащих и профессии рабочих учреждения. Штатная расстановка к штатному расписанию утверждается и согласовывается с учредителем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Профессиональная квалификационная группа квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к  Квалификационным уровням | Размеры базовых  (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых  (минимальных) ставок заработной платы, руб. |
| Профессиональные квалифицированные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих | | | |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1.1 | Первый квалификационный | Делопроизводитель, инспектор по кадрам. | 3501 |
| 1.2 | Второй квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» | 3701 |
| 2. | Профессиональная квалификация «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2.1 | Первый квалификационный уровень | Администратор, техник- лаборант, диспетчер. | 3357 |
| 2.2 | Второй квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».  Должности первого квалификационного уровня по которым устанавливается II внутридолжностная категория. | 3501 |
|  | | | |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 3.1 | Первый квалификационный уровень | Бухгалтер, инженер, экономист, юрисконсульт, специалист в сфере закупок. | 4592 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | | | |
| 4.1 | Первый квалификационный уровень | | Контролер - кассир, машинист подъемной машины, вахтер, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий, оператор, слесарь, слесарь по КИП и автоматике, слесарь ЭРГО, матрос-спасатель. Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов. | 3299 | |
| 5. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | | | | |
| 5.1 | Первый квалификационный уровень | Водитель, электрик | | | 3299 |

Верно: