



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Администрация муниципального района
«Табасаранский район»

368650, РД, Табасаранский район, с. Хучни

тел.: (8-249) 22 0-38 факс 8 (249) 22-0-38

«20» 02 2017 г.

№ 22

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» МР «Табасаранский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Табасаранский район», постановлениями Администрации муниципального района «Табасаранский район» «О введении новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений МР «Табасаранский район», и от 2 сентября 2009г. № 121 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения МО «Табасаранского района» Администрации муниципального района «Табасаранский район», **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» МР «Табасаранский район».
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017г.

**Глава Администрации
Муниципального района
«Табасаранский район»**



И.А.Исаев

Положение

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Табасаранский район», постановлениями Администрации муниципального района «Табасаранский район» «О введении новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений МР «Табасаранский район», и от 2 сентября 2009г. № 121 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения МО «Табасаранского района», в целях установления единого порядка формирования средств на оплату труда и материального стимулирования работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее учреждение).

1.2. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и ставки заработной платы рабочих;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих.

1.3. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно - квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в порядке, определенном пунктом 8 настоящего Положения, за счет средств местного бюджета.

1.5. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работодатель обязан произвести работнику учреждения доплату до минимального размера оплаты труда. Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, и не выполнил нормы труда (трудовые обязательства), доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени и выполненными нормами. Доплата начисляется работнику учреждения по основному месту работы, по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

2. Должностные оклады работников учреждения.

2.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района «Табасаранский район» № 128 от 14. 09. 2009 г. «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в муниципальных учреждениях МР «Табасаранский район» по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих».

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет до трех размеров среднего оклада работников основного персонала, возглавляемого им учреждения. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением от 2 сентября 2009г. № 121 «Об утверждении Порядка исчисления размера

средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального МО «Табасаранский район».

2.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.4. Индексация должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения производится в размерах и сроки, принятые для работников муниципальных учреждений.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде надбавок к должностным окладам в размере 15%.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.2. Работникам учреждения руководителем учреждения могут устанавливаться выплаты за напряженность и интенсивность в следующих размерах:

- директор, начальник смены, старшему диспетчеру, гл. бухгалтер – от 50 до 150 процентов должностного оклада;
- специалистам, служащим – от 50 до 120 процентов должностного оклада;

Конкретный размер выплат работникам учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Водителям легковых автомобилей учреждения может выплачиваться надбавка за классность: - в размере 25% ставки заработной платы водителям, имеющим 1-й класс;

- в размере 10% ставки заработной платы водителям, имеющим 2-й класс, за фактически отработанное время в качестве водителя;



4.4. Работникам учреждения может устанавливаться размеры стимулирующей надбавки за стаж работы к должностному окладу за выслугу лет. Выплата стимулирующего характера за стаж работы устанавливается в виде надбавки к должностному окладу.

Размеры стимулирующей надбавки за стаж работы (в процентах от оклада) устанавливаются:

при стаже работы от 1 до 3 лет - до 10%;

при стаже работы от 3 до 10 лет - до 20%;

при стаже работы от 10 до 20 лет - до 25%;

при стаже работы свыше 20 лет - до 30%.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании приказа директора МКУ «ЕДДС». Директор МКУ «ЕДДС» несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работника МКУ «ЕДДС».

В стаж непрерывной работы включается, и работа по совместительству на любых должностях в организациях жилищно-коммунального комплекса, и работа на советующих должностях в других сферах. Повышающий коэффициент к должностному окладу (ставку заработной платы) за выслугу лет устанавливается работнику на основной работе. Изменение размера повышающего коэффициента производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период. Конкретный размер повышающего коэффициента к должностному окладу ставке (зарплатной платы) за выслугу лет работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.5. Руководителю учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу Руководителя учреждения устанавливается Главой администрации МР «Табасаранский район» с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается по основной работе на определенный период в течение календарного года.

4.6. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда выплачиваются премии или материальной помощи по итогам работы за год. Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. При этом конкретный размер премии может, устанавливается как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника учреждения, как и в абсолютном размере и предельными размерами не ограничивается. Основными показателями, учитываемыми при определении размеров выплаты ежемесячной премии, являются:

- 1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;
- 2) выполнение работником дополнительного объема работ по поручению руководителя;
- 3) соблюдение трудовой дисциплины. Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании решения руководителя может быть снижен.

4.7 Премирование руководителя учреждения осуществляется Главой Администрации, МР «Табасаранский район», с учетом показателей эффективности деятельности учреждения.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда

5.1. При формировании годового фонда оплаты труда работников предусматриваются средства для выплаты:

- 1) должностные оклады;
- 2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) стимулирующие выплаты;
- 5) повышающий коэффициент;

6. Оценка труда работников

6.1. При установлении надбавок, определении размера премий учитывается инициативное и добросовестное отношение к труду, личный вклад и выполнение заданий руководства учреждения. К установлению надбавок представляются только те работники, которые качественно и своевременно выполняют задания. При ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины надбавка может быть снижена или отменена.

6.2. Все выплаты надбавок, доплат, премий, материальной помощи производятся в пределах, выделенных из местного бюджета средств на оплату труда. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения. Вопросы сохранения, увеличения или уменьшения размера надбавок рассматриваются по итогам работы за год.

7. Социальные гарантии

7.1. На работников распространяются все виды социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

8. Планирование фонда оплаты труда Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «ЕДДС» планируется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете.