КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 октября 2017 г. N 487

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МКУ "ЕДДС

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

В соответствии со [ст.ст. 33](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B98361DC5F7F7D889BB17225ABC9431938F0B23C02699BCC2B7A97ED787ED95B917A0eEvAF), [39](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B98361DC5F7F7D889BB17225ABC9431938F0B23C02699BCC2B7A97ED787ED95B917A4eEv9F) Устава муниципального района "Мосальский район" администрация муниципального района МР "Мосальский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P34) об оплате труда и премировании работников МКУ "ЕДДС муниципального района "Мосальский район".

2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

3. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B98361DC5F7F7D889BB17225BB79534958F0B23C02699BCeCv2F) администрации МР "Мосальский район" от 04.03.2013 N 185.

Глава администрации

муниципального района

"Мосальский район"

А.В.Кошелев

Утверждено

Постановлением

администрации

МР "Мосальский район"

от 19 октября 2017 г. N 487

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЕДДС

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда директора, заместителя директора, бухгалтера и работников МКУ "ЕДДС МР "Мосальский район", осуществляющих деятельность в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Калужской области.

1. Оплата труда директора, заместителя директора, бухгалтера, оперативных дежурных, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - работники), определяется по формуле:

От = Од + Вкм + Вст,

где От - размер оплаты труда работников учреждения;

Од - должностной оклад;

Вкм - выплаты компенсационного характера;

Вст - выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада определяется по формуле:

Од = БО x КК + БО x Кс,

где БО - размер базового оклада;

КК - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Кс - повышающий коэффициент за специфику работы (работа, связанная с риском для жизни, особые условия труда).

2. Установить [базовый оклад](#P83) заработной платы для работников учреждения в размере 7203 рублей (приложение 1).

Размеры базовых окладов работников учреждений индексируются Законом Калужской области.

3. Размер должностного оклада директора устанавливается в размере не более двух базовых окладов заработной платы работников учреждения. Размер оплаты труда директора учреждений определяется по формуле:

От = Од + Вкм + Вст,

где От - размер оплаты труда руководителя учреждения;

Од - должностной оклад руководителя;

Вкм - выплаты компенсационного характера;

Вст - выплаты стимулирующего характера.

5. Размеры должностных окладов заместителя директора и бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6. Установить [размеры и условия](#P102) установления повышающих коэффициентов к базовым окладам работников учреждений согласно приложению 2.

7. Установить [виды, условия](#P122) применения, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их осуществления руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам и работникам учреждений согласно приложению 3 к настоящему закону.

8. Установить, что фонд оплаты труда директора, заместителя директора, бухгалтера и работников учреждений на календарный год формируется из:

1) средств на выплату должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и работников учреждений, объем которых определяется исходя из штатного расписания учреждения на 1 января соответствующего финансового года в размере 12 должностных окладов;

2) средств на выплаты компенсационного характера - в размере 20 процентов от средств на выплату должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и работников учреждений;

3) средств на выплаты стимулирующего характера - в размере 110 процентов от средств на выплату должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и работников учреждений.

Объем бюджетных ассигнований на оплату труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и работников учреждений, предусматриваемый в муниципальном бюджете, не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения или сокращения объемов предоставляемых ими государственных услуг.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы расходов, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания учреждения, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи директору, заместителю директора, бухгалтеру и работникам учреждений.

Решение о выплатах стимулирующего характера и об оказании материальной помощи директору учреждения принимается на основании распоряжения администрации МР "Мосальский район".

Приложение 1

РАЗМЕРЫ

БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей | Размер базового оклада, руб. |
| 1 | Оперативный дежурный | 7203 |

Приложение 2

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ

УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К БАЗОВЫМ ОКЛАДАМ

РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Работникам учреждений за квалификационную категорию устанавливаются повышающие коэффициенты (КК) в размерах:

КК = 1,0 - при отсутствии классности;

КК = 1,13 - при наличии 3 класса;

КК = 1,21 - при наличии 2 класса;

КК = 1,32 - при наличии 1 класса.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждений на срок присвоения квалификационной категории.

2. Работникам учреждений за специфику работы устанавливается повышающий коэффициент (Кс):

Кс = 0,25

Приложение 3

ВИДЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ, РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДОК

ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДИРЕКТОРУ И РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Раздел I. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- 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.

1.2. Условия применения и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителей, бухгалтерам и работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с законодательством.

Выплаты компенсационного характера директору учреждения устанавливаются распоряжением администрации МР "Мосальский район".

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к базовым окладам без учета повышающих коэффициентов.

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

1.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с перечнем видов учреждений, их структурных подразделений, работа в которых дает право на выплату работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти МР "Мосальский район", а также по результатам аттестации рабочего места по условиям труда. Размер выплаты по результатам аттестации рабочего места по условиям труда устанавливается в размере не менее 4 процентов. До аттестации рабочего места размер выплаты устанавливается в соответствии с законодательством, коллективными договорами, локальными нормативными актами в размерах, установленных уполномоченным органом исполнительной власти МР "Мосальский район"

Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности может устанавливаться выплата, в том числе за каждый час работы, утверждается руководителем учреждения в соответствии с законодательством.

1.2.2. 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.

Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема.

1.2.3. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68CB248295BB09D65CED0507E97e2vFF) Российской Федерации и производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере 35 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Конкретный перечень подразделений (должностей работников) и размеров выплат утверждается руководителем учреждения в соответствии с законодательством.

1.2.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

Количество рабочих смен и графики сменности в вечернее, ночное время, выходные и праздничные дни устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.2.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Раздел II. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда директора, заместителя директора, бухгалтера и работников учреждений.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за особые условия труда;

- премии;

- поощрительные выплаты;

- материальная помощь.

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

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

2.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам и работникам учреждений, занимающим штатные должности в учреждениях, в том числе в порядке совместительства.

Надбавка за выслугу лет выплачивается к базовому 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.

Порядок определения выслуги лет, условия установления надбавки за выслугу лет руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам и работникам учреждений устанавливаются Положением об исчислении стажа работы, дающего право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет.

2.3.2. Надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы), заместителю директора, бухгалтеру и работникам учреждений устанавливается на определенный срок, но не более 1 года, в процентном отношении от базового оклада до 100 процентов.

Условия применения, размеры надбавки за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) и порядок ее осуществления заместителю директора, бухгалтеру и работникам учреждений производятся на основании приказа директора учреждения.

Условия применения, размеры надбавки за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) и порядок ее осуществления директору учреждения устанавливаются распоряжением администрации МР "Мосальский район".

2.3.3. Премирование является формой поощрения работников за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение возложенных на них служебных обязанностей.

Размер, порядок и условия премирования заместителя директора, бухгалтера и работников учреждений по результатам труда, включая показатели эффективности труда, производятся на основании приказа директора учреждения в пределах фонда оплаты труда, размером не ограничивается.

Размер, порядок и условия премирования директора учреждения устанавливаются распоряжением администрации МР "Мосальский район".

2.3.4. Поощрительные выплаты руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам и работникам учреждений устанавливаются в связи с юбилейными и праздничными датами за безупречную и эффективную работу и другие достижения.

Условия применения, размер поощрительных выплат и порядок их осуществления заместителю директора, бухгалтеру и работникам учреждения по результатам труда, включая показатели эффективности труда, производятся на основании приказа директора учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

Условия применения, размер поощрительных выплат и порядок их осуществления директору учреждения устанавливаются на основании распоряжения администрации МР "Мосальский район".

2.3.5. Оказание материальной помощи заместителю директора, бухгалтеру и работникам учреждения осуществляется на основании приказа директора учреждения.

Материальная помощь к отпуску оказывается в размере двух базовых окладов при уходе в отпуск.

Вновь принятые работники имеют право на оказание материальной помощи в размере пропорционально отработанному времени.

Оказание материальной помощи работникам на похороны близких родственников (родители, супруги, дети), вступление работника в брак, продолжительной болезни, рождения ребенка и других случаях производится на основании приказа директора учреждения в пределах фонда оплаты труда, размером не ограничивается.

Оказание материальной помощи директору учреждения производится на основании распоряжения администрации МР "Мосальский район".

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

2.3.5. Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам и работникам учреждений устанавливаются следующие доплаты:

- имеющим государственные награды Российской Федерации, государственные награды СССР, а также государственные награды республик, входивших в состав СССР (за исключением почетных званий Российской Федерации), - в размере 700 рублей в месяц;

- имеющим почетное звание Российской Федерации, - в размере 1000 рублей в месяц.

Приложение 4

к Положению

об оплате труда и премировании работников

муниципального казенного учреждения

"ЕДДС муниципального района

"Мосальский район"

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

"ЕДДС МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет (далее - стаж работы), включается все время работы (службы) в центральном аппарате и территориальных органах МЧС России, Государственной противопожарной службе МЧС России, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе, воинских частях войск гражданской обороны, спасательных воинских формированиях МЧС России, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, аварийно-спасательных и поисково-спасательных формированиях, военизированных горноспасательных частях, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, санаторно-курортных и иных учреждениях МЧС России независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо.

2. В стаж работы включаются периоды работы:

а) в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;

б) в Российском корпусе спасателей;

в) в ЕДДС, пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

3. В стаж работы включается также время работы:

а) в воинских частях, учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;

б) в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР;

в) в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.).

4. В стаж работы включаются периоды:

а) государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации на выборных должностях и в качестве государственных (муниципальных) служащих в федеральных органах власти, государственных органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;

б) на руководящих должностях, но не более 5 лет;

в) включаются также периоды работы:

на ответственных должностях в органах представительной и исполнительной власти СССР, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля СССР, органах государственного арбитража СССР, судах и органах прокуратуры СССР;

на выборных должностях в государственных органах Российской Федерации и СССР, профсоюзных органах Вооруженных Сил Российской Федерации и Вооруженных Сил СССР;

на должностях в интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации (СССР), представительствах министерств и ведомств СССР и представительствах федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации за рубежом, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации (СССР) представляли интересы государства, если перед направлением за границу они работали в воинской части и после возвращения из-за границы поступили на работу непосредственно в воинскую часть.

5. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1 - 4, включаются периоды иной деятельности, а именно:

военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;

военная служба в Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств - участников Содружества Независимых Государств;

военная служба в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

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, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

6. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1 - 5, включается также период выполнения депутатских полномочий депутатом Федерального Собрания Российской Федерации, работавшим на профессиональной постоянной основе, при условии поступления его на работу непосредственно в воинскую часть.

7. В стаж работы не включаются:

периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в [пунктах 5](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68CB248295BB09D65CED0507E972F93EB85F8F03C938AE99CeBvCF) - [11 статьи 81](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68CB248295BB09D65CED0507E972F93EB85F8F03893e8vEF) Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;

периоды работы в учреждениях, организациях и на предприятиях министерств и ведомств, не поименованных в [пункте 1](#P205) - [6](#P229).

8. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, зачитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам муниципального казенного учреждения "Единая дежурно-диспетчерская служба" муниципального района "Мосальский район" для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

9. Для исчисления стажа работы, дающего право на установление процентной надбавки за выслугу лет в учреждении, создается комиссия, состав и порядок работы комиссии утверждается директором учреждения.

10. Основным документом для исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы в запас или отставку, - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

11. 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.

12. Решение комиссии в отношении работника, стаж которого устанавливается, оформляется протоколом, направляется в кадровую службу и доводится до работника учреждения под роспись.

13. Дела комиссии по установлению стажа работы передаются на хранение в кадровую службу учреждения.