



**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Байкаловский муниципальный район**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

07.02.2017 г.

№ 21

с.Байкалово

***Об утверждении Порядка оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район»***

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район» (прилагается).
2. Постановления Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 19.07.2012г. № 474 (в редакции постановлений от 26.09.2012г. № 669, от 18.10.2013г. № 719, от 08.08.2014г. № 461) признать утратившими силу.
3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по социально – экономическим вопросам администрации МО Байкаловский муниципальный район Г.В. Бороздину.

Глава муниципального образования  
Байкаловский муниципальный район



А.А. Жуков

## **Порядок оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «ЕДДС МО БМР»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район», осуществляющего координацию действий дежурных и диспетчерских служб, находящихся на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – Порядок оплаты труда) определяет общие требования к оплате труда и стимулированию работников муниципального учреждения, разработанный на основании Трудового кодекса Российской Федерации, принимая во внимание Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год» (утв. Решением трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016 г., протокол №11).

1.2. Оплата труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба МО Байкаловский муниципальный район» (далее – работники) устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Порядком оплаты труда.

1.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных законодательством;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровне систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

### **2. Оплата труда в учреждении**

2.1. Оплата труда работников состоит из:

- оклада (должностного оклада);

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Перечень должностей и размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.3. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) в порядке, который установлен для увеличения (индексации) размеров окладов денежного содержания на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера устанавливаются индивидуально руководителю учреждения трудовым договором, заключенным между руководителем и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, работникам учреждения – приказом руководителя учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в пределах, установленных настоящим Порядком.

2.5. Должностной оклад бухгалтера устанавливается фактически на 20% ниже должностного оклада директора, что закрепляется в трудовом договоре.

### **3. Компенсационные выплаты**

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера ежегодно устанавливаются к окладам (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. За работу в местности с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент 1,15.

При этом расходы на указанные цели производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного главным распорядителем средств бюджета муниципального образования.

3.4. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым за фактическое время выполнения работ относятся выплаты за работу в ночное время в следующем размере - из расчета 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа или иного представительного органа работников за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

3.5. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера руководителю учреждения определяются коллективным договором применительно к условиям оплаты труда, действующим для учреждения в целом.

3.6. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. К основным показателям оценки эффективности труда работников относятся следующие показатели:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

Конкретные показатели стимулирования работников устанавливаются коллективным договором, трудовым соглашением, локальными нормативными актами.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено

законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.4.1. Надбавка за особые условия труда к должностному окладу (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы, сложность, напряженность) работникам ежемесячно - до 50 процентов оклада;

4.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы в труде руководителю устанавливается распоряжением органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя на срок действия трудового договора в размере до 85%, при условии обеспечения выплат, указанных в пункте 4.4.1 Порядка.

4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – процентная надбавка) устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу в следующих размерах:

- 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.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению стажа работы.

4.6. В стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за выслугу лет, включаются периоды, указанные в Приложении к пункту 6 Условий, размеров и порядка осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений МЧС России, утвержденных Приказом МЧС России от 28.12.2015 № 700 «О системе оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений МЧС России и гражданского персонала спасательных воинских формирований МЧС России».

Периоды работы, включаемые в стаж работы для выплаты процентной надбавки в соответствии с настоящей статьей, суммируются.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера надбавки.

В случае если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период, когда работник не работал, но согласно действующему законодательству ему сохранялся средний заработок, указанная надбавка устанавливается с месяца, в котором наступило это право и производится соответствующий перерасчет среднего заработка, за

исключением случаев нахождения работника в очередном оплачиваемом отпуске и в период временной нетрудоспособности. Если право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его очередного отпуска, а также в период наступления нетрудоспособности, начисление новой надбавки производится по окончании отпуска или периода временной нетрудоспособности.

Ответственность за установление размера надбавки за выслугу лет возлагается на уполномоченного по кадрам в учреждении.

#### 4.7. Премия по результатам работы.

4.7.1. По результатам работы работникам ежемесячно производится премирование в размере до 25% должностного оклада.

Условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий устанавливаются положением о премировании, утверждаемым руководителем, по согласованию с профсоюзными органами, исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждениями, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

4.7.2. Работники, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к премированию за тот месяц, в котором имелись нарушения.

4.7.3. Размер премии работнику уменьшается до 100 процентов в следующих случаях:

- невыполнения должностных обязанностей, нарушения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины;
- несвоевременного и ненадлежащего реагирования на жалобы, обращения граждан и организаций;
- несвоевременной и ненадлежащей подготовки документов;
- использования в неслужебных целях средств материально-технического и информационного обеспечения, другого имущества.

4.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, независимо от его продолжительности, работнику производится один раз в календарном году выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада работника. По заявлению работника выплата материальной помощи производится и независимо от предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и включает в себя:

- должностные оклады в размере 100 процентов суммы годовых расходов на выплату должностных окладов в соответствии с замещаемой должностью согласно Приложению 1 к настоящему Порядку оплаты труда.

- выплаты стимулирующего характера в размере до 12 должностных окладов.

- выплаты компенсационного характера, за исключением выплат уральского коэффициента, в размере 1,2 оклада.

- материальную помощь в размере одного должностного оклада на каждого работника.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом уральского коэффициента.

5.2. Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств на основании решения главного распорядителя бюджетных средств и в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера устанавливается исходя из среднего размера указанных выплат за два предыдущих года без учета его увеличения, произведенного по решению главного распорядителя.

5.3. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;

- изменения штатов (штатных расписаний);

- существенных изменений условий труда;

- принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера.

5.4. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и её конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения. Решение об оказании материальной помощи работнику и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.5. Экономия средств по фонду оплаты труда, в том числе и по вакантным должностям, может направляться руководителем учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера.

5.6. Из экономии фонда оплаты труда работникам могут выплачиваться единовременные премии за особо важные и сложные работы (критерии премирования за важность и сложность работы определяются работодателем в локальном акте). Решение о выплате премии и ее размерах принимается руководителем и оформляется соответствующим приказом.

5.7. Из фонда оплаты труда, при наличии экономии, на основании приказа руководителя учреждения работникам учреждения выплачивается дополнительная материальная помощь к профессиональным датам и юбилейным датам со дня рождения работника.