

**РУКОВОДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.05.2017

№ 151

Звездный городок

**Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская
служба» закрытого административно-территориального образования
городского округа Звездный городок Московской области»**

В соответствии с Трудовым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области от 22.05.2017г. № 136 «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение «О системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области» (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Звёздный городок Московской области.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио руководителя администрации
городского округа Звездный городок
Московской области

Е.В. Баришевский

Приложение
к постановлению
руководителя администрации
городского округа Звездный
городок Московской области
от «30.» 05.2017 № 151

Положение «О системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области (далее – МКУ «ЕДДС»).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового и Бюджетного кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области от 22.05.2017г. № 136 «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области».

1.3 Оплата труда работников МКУ «ЕДДС», осуществляется за счёт средств местного бюджета городского округа Звездный городок Московской области, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.4 Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность в МКУ «ЕДДС» на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами МКУ «ЕДДС» и (или) администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее по тексту — работники).

1.5. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Правительством Московской области.

1.6. Основным документом учета времени, фактически отработанного каждым работником, является унифицированная форма Табеля учета рабочего времени (Т-13).

1.7. Дни выплаты заработной платы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка МКУ «ЕДДС». При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплаты производятся путем

перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

1.8. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала, если работники своевременно подали заявление об отпуске.

1.9. Для руководителя и работников, а именно (Директор и начальник МКУ «ЕДДС») Правилами внутреннего распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день. За работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в количестве 5 календарных дней. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

1.10. Штатное расписание МКУ «ЕДДС» утверждается руководителем учреждения по согласованию с руководителем администрации городского округа Звездный городок.

Внесение изменений в штатное расписание осуществляется в случае производственной необходимости, утверждается руководителем МКУ «ЕДДС» по согласованию с руководителем администрации городского округа Звездный городок.

2. Структура оплаты труда

2.1 Оплата труда работников МКУ «ЕДДС» состоит из должностного оклада, ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2 Ежемесячные выплаты включают в себя: надбавку к должностному окладу за сложность, интенсивность, напряжённость (далее - за сложность), надбавку к должностному окладу за выслугу лет руководителям, специалистам и служащим.

2.3 Размеры должностных окладов по должностям, указанным в штатном расписании, индексируются пропорционально изменению должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, утверждаемого Губернатором Московской области, применяемого для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области.

2.4 Диспетчерам ЕДДС вводится суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год. Продолжительность рабочего времени диспетчеров ЕДДС за учетный период не может превышать нормативного числа рабочих часов в календарном году.

2.5 Диспетчерам ЕДДС устанавливается компенсационная надбавка за работу в ночное время в размере 20% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22-00 до 6-00 часов).

2.6 Работникам МКУ «ЕДДС» в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

2.7 Оплата в указанном размере производится за часы, фактически проработанные в праздничный день. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 0 час. до 24 час.).

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность и напряженность устанавливается в размере 50 (пятьдесят) процентов к должностному окладу (тарифной ставке)

3.2. Надбавка к должностному окладу, (тарифной ставке) за сложность и напряженность выплачивается ежемесячно.

3.3. Надбавка к должностному окладу, (тарифной ставке) за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам МКУ «ЕДДС» в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки. Размер надбавки за выслугу лет не может превышать 30 процентов должностного оклада (тарифной ставке) к которому она установлена.

3.4. Надбавка за выслугу лет руководителям, специалистам и служащим учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 10 процентов должностного оклада при стаже работы от 1 года до 5 лет;
- 15 процентов должностного оклада при стаже работы от 5 лет до 10 лет;
- 20 процентов должностного оклада при стаже работы от 10 лет до 15 лет;
- 30 процентов должностного оклада при стаже работы от 15 лет и выше.

3.5. Надбавка за выслугу лет рабочим учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 10 процентов должностного оклада при стаже работы от 1 года до 3 лет;
- 20 процентов должностного оклада при стаже работы от 3 лет до 10 лет;
- 30 процентов должностного оклада при стаже работы свыше 10 лет.

3.6. Стаж работы, дающий право работникам МКУ «ЕДДС» на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной сетке), осуществляется в Порядке согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам МКУ «ЕДДС», за исключением руководителя учреждения, предусматривается выплата стимулирующего характера в размере до 70 процентов должностного оклада пропорционально отработанному времени в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Выплата стимулирующего характера работникам выплачивается на основании приказа директора МКУ «ЕДДС». При установлении выплат стимулирующего характера работникам МКУ «ЕДДС», используются следующие критерии и показатели эффективности работы:

№	Критерии и показатели эффективности	Размер выплаты (% от оклада, тарифной ставки)
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работника	10

2	Уровень исполнительской дисциплины	20
3	Соблюдение трудовой дисциплины	10
4	Активное участие в общественных мероприятиях	10
5	Увеличение объема выполняемой работы	20

4.2. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах выделенных бюджетных ассигнований при условии исполнения должностных обязанностей без замечаний и взысканий. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются пропорционально отработанному времени на основании постановления руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области.

5. Премирование работников

5.1. Премирование работников МКУ «ЕДДС» осуществляется с целью качественного выполнения учреждением возложенных на него функций, усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, а также привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров.

5.2. При премировании должны соблюдаться принципы:

- зависимости размера премии каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, результатов и качества труда;
- равной оплаты за труд равной ценности и недопущение какой бы то ни было дискриминации, различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;
- объективности при оценке результатов и качества труда.

5.3. Основанием для выплаты премии является приказ директора МКУ «ЕДДС».

5.4. Премия за выполнение особо важных заданий по итогам работы, может выплачиваться единовременно за квартал, полугодие и календарный год.

5.5. Премия за выполнение особо важных заданий и по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и календарный год выплачивается за счёт экономии фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание МКУ «ЕДДС». Размер премии и сроки выплаты определяются руководителем МКУ «ЕДДС».

5.6. Работники МКУ «ЕДДС», не отработавшие полного календарного года, имеют право на получение премии в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

6. Доплаты

6.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении профессий (должностей) в соответствии со статьей

151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон соглашением о совмещении между работодателем и работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. Доплата за увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Таблица коэффициентов,
применяемых при исчислении должностных окладов лиц,
руководящего состава и основных работников МКУ «ЕДДС»

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов, кратные должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области
1	Директор	3,1
2	Начальник ЕДДС	2,5
3	Диспетчер сектора ЕДДС	1,6
4	Главный эксперт	1,90
5	Специалист в сфере закупок:	
Ведущий специалист по закупкам.		
- высшее образование - специалист, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок; опыт работы - не менее четырех лет в сфере закупок		1,3
Старший специалист по закупкам		
- высшее образование - бакалавриат Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в		1,2

сфере закупок; опыт работы - Не менее трех лет в сфере закупок	
Специалист по закупкам	
- среднее профессиональное образование Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок; требования к опыту работы не предъявляются	1,1

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального казенного
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская
служба» закрытого административно-
территориального образования городского
округа Звездный городок Московской области

**Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за выслугу лет руководителям, специалистам и служащим муниципального
казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого
административно-территориального образования городского округа
Звездный городок Московской области**

1. Настоящий Порядок регулирует исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - стаж работы), руководителям, специалистам и служащим муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области (далее – Учреждение).

2. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в учреждении, учитываются следующие периоды работы (службы):

2.1. Все время работы в организациях Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС России и МЧС России), центральном аппарате МЧС России независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Положением;

2.2. - в Российском корпусе спасателей;

2.3 - в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);

2.4 - в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения (кроме увольнения за виновные действия) и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Положением;

2.5 - на выборных должностях и в качестве государственных (муниципальных) служащих в федеральных органах власти, государственных органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, руководящих должностях в юридических лицах любой организационно-правовой формы.

2.6 - в МКУ «ЕДДС»;

2.7. - военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках;

Стаж работы устанавливается комиссией учреждения, состав которой утверждается приказом руководителем учреждения.

Документы, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж работы, представляются лицом, в отношении которого устанавливается стаж работы.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

При отсутствии документов о стаже и невозможности их получения в связи с военными действиями, стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и прочие), авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтвержден в порядке, предусмотренным законодательством.

В тех случаях, когда в представленном документе о стаже указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указана дата месяца, то таковой считается 15-е число соответствующего месяца.