**ПРОЕКТ**

|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |  |  | №  |  | - п |
|  | г. Невьянск |  |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба**

**Невьянского городского округа»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Невьянского городского округа от 26.08.2010 № 2481-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Невьянского городского округа», постановлением администрации Невьянского городского округа от 21.03.2022 № 441-п «О создании Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 19.12.2012 № 3490-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Невьянского городского округа» с изменениями от 17.02.2014 № 915-п, от 22.12.2014 № 3154-п, от 06.02.2019 № 158-п.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов – начальника Финансового управления А.М. Балашова.
4. Настоящее постановление вступает в силу c 01 мая 2022 года.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности

главы Невьянского

городского округа С.Л. Делидов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Невьянского городского округаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* + - 1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа» (далее – учреждение), регулирует порядок оплаты труда работников учреждения, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Невьянского городского округа от 26.08.2010 № 2481-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Невьянского городского округа».
1. Настоящее Положение включает в себя:
2. размеры должностных окладов работников учреждения;
3. перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
4. условия оплаты труда руководителя учреждения.
5. настоящее Положение носит для учреждения обязательный характер.
6. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в учреждении системы оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.
7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
8. Минимальный размер оплаты труда работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), устанавливается в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса РФ, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.
9. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, установленные в настоящем Положении, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Невьянского городского округа об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Невьянского городского округа в текущем году.
10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в рамках утвержденных лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.
11. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и согласовывается с главой Невьянского городского округа в соответствии с организационной структурой и штатом учреждения, которые утверждаются приказом учреждения, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого в фонде оплаты труда учреждения устанавливается на уровне не более 40 процентов.
13. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, установлен приложением № 1 к настоящему Положению.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

4) профессиональных квалификационных групп;

5) перечня выплат компенсационного характера;

6) перечня выплат стимулирующего характера;

7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

8) мнения представительного органа работников учреждения;

1. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:
2. показатели квалификации (образование, стаж непрерывной работы, стаж по специальности);
3. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размердолжностныхокладов, рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационныйуровень | Делопроизводитель | 8 199 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационныйуровень | Инспектор по кадрам, оперативный дежурный, специалист по приему и обработке экстренных вызовов | 9 379 |
| 2 квалификационныйуровень | Старший оперативный дежурный | 11294 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационныйуровень | Бухгалтер, экономист, инженер, инженер-сметчик, юрисконсульт | 11521 |

1. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 3. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ,

ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Размер, порядок и условия труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
2. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10 ниже должностного оклада руководителя учреждения.
3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.
4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
5. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается постановлением администрации Невьянского городского округа от 16.04.2019 № 27-гп «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа».

1. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации Невьянского городского округа от 05.07.2017 № 1342-п «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ

ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.
3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
4. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
5. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
6. выплаты 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).
7. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу) к соответствующим профессиональным квалификационным группам. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

1. Выплата компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, осуществляется в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда в размере 4 процентов оклада (должностного оклада).
2. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент в размере 15 процентов к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-15 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Применение районного коэффициента не образует новых тарифных ставок и должностных окладов. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок работника, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда учреждения, а также всех видов выплат по среднему заработку.

1. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
2. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение 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.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.
2. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанные за каждый час работы в ночное время.
3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

1. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ

ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:
2. за выслугу лет;
3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
4. премиальные выплаты по итогам работы за год.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться в процентах к окладу (должностному окладу) работника учреждения.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) работника не образует новый оклад (должностной оклад) работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Условия, размеры и порядок осуществления премиальных выплат по итогам работы за месяц (год) для всех категорий работников учреждения, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы в зависимости от результатов и качества.

1. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:
2. принцип объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
3. принцип предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
4. принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
5. принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
6. принцип прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.
7. Оценка эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера осуществляется с применением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)).
8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.
9. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в целях укрепления кадрового состава.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 процентов;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов;

при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20 процентов;

при выслуге лет свыше 20 лет – 30 процентов.

Выслуга лет работников учреждения исчисляется от общего количества лет, проработанных в учреждении.

1. Премирование работников учреждения по итогам работы за месяц, осуществляется в пределах выделенных ассигнований на оплату труда муниципальному казенному учреждению.
2. Премирование по результатам работы за год осуществляется при наличии экономии финансовых средств на оплату труда в учреждении.

На премирование по результатам работы за год направляется не более одного должностного оклада в год.

1. Руководитель учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия, размер и порядок осуществления выплат материальной помощи устанавливается локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Положениюоб оплате труда работниковМуниципального казенногоучреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Невьянского городского округа» |

Перечень

должностей, относимых к административно-управленческому персоналу

1. Административно-управленческий персонал
2. Директор
3. Заместитель директора
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Экономист
7. Юрисконсульт