

# **ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

# **ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# (пятого созыва)

## Р Е Ш Е Н И Е

г. Щигры

### от 19 декабря 2024г. № 125-5-ПС

**Об утверждении Положения**

**«Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Щигровского района Курской области»**

**по виду экономической деятельности «Прочая деятельность по обеспечению**

**безопасности в чрезвычайных ситуациях»**

 В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 488-ФЗ "Об обеспечении вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", ГОСТом 22.7.01-2021, Представительное Собрание Щигровского района Курской области **РЕШИЛО:**

 1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Щигровского района Курской области» по виду экономической деятельности «Прочая деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях».

 2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Щигровского района Курской области от 03.05.2012 №172-2-ПС «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба Щигровского района Курской области» по виду экономической деятельности «Прочая деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях».

2. Настоящее решение вступает в силу его официального опубликования (обнародования).

Председатель

Представительного Собрания Н.Н. Шашков

Щигровского района Курской области

Глава Щигровского района

Курской области Ю. И. Астахов

УТВЕРЖДЕНО

решением Представительного Собрания

Щигровского района Курской области

от «19» декабря 2024 г.

 №125-5-ПС

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения**

**«Единая дежурно-диспетчерская служба Щигровского района Курской области» по виду экономической деятельности «Прочая деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях**

**I. Общие положения**

 1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Щигровского района Курской области» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Щигровского района Курской области» (далее Учреждение) и вводится в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины и стимулирования деятельности работников Учреждения.
 1.3. Настоящее Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), установленных по должности (профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителя Учреждения.

 Условия труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника Учреждения, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

 1.4. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных компенсационных выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных компенсационных выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
 1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.
 1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

 Для дежурной смены Учреждения вводится суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежемесячная продолжительность рабочего времени.

1.7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Главой Щигровского района Курской области.

1.8. Объем и средства на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета муниципального района «Щигровский район» Курской области.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

2.1. Системы оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее ПКГ) (Приложение №1) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя формируется и рассчитывается за календарный год, из среднемесячной заработной платы работников, которые относятся к основному месту работы Учреждения (без учета заработной платы руководителя), определяется в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя на среднемесячную заработную плату основных 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 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Должностной оклад заместителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения с учетом образовательного уровня, стажа работы.

 2.5. Положением об оплате труда работников учреждения для служащих предусматривается установление персонального повышающего коэффициента, в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат исчисляется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

 Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – до 3.0.

**III. Компенсационные выплаты**

3.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику Учреждения производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

В этих целях работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников Учреждения по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения согласно ст.154 ТК РФ, рассчитанной исходя из должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**IV. Стимулирующие выплаты**

4.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие стимулирующие выплаты к должностному окладу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за сложность, напряженность и качество выполняемых работ;

- выплаты за специальный режим работы;

 4.2. В целях поощрения работников, повышения эффективности их деятельности в Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ в размере до 300 процентов от оклада (должностного оклада):

- руководителю Учреждения - по решению Учредителя;

- работникам Учреждения - по решению руководителя Учреждения.

 4.3. Стимулирующие выплаты за сложность, напряженность и качество выполняемых работ устанавливаются работникам рабочих профессий Учреждения в размере до 400 процентов от оклада (должностного оклада) приказом руководителя Учреждения.

 4.4. Стимулирующие выплаты за специальный режим работы устанавливаются работникам Учреждения в размере до 300 процентов от оклада (должностного оклада) приказом руководителя Учреждения.

 4.5. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет.

 Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от стажа работы в процентном отношении в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы, дающий право на получение надбавки | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки включаются периоды службы в органах государственной власти и местного самоуправления, работы в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях.

Указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

 Основным документом для определения стажа работы, является трудовая книжка. В случае, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

Конкретный стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет и размер надбавки, определяется руководителем учреждения.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты.

Если у работника учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.6. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

**V. Порядок и условия премирования работников Учреждения**

 5.1. В целях поощрения работников Учреждения за добросовестное выполнение служебных обязанностей, особо важных и срочных работ, инициативность, качественный результат труда выплачивается премия. Премия выплачивается по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере, в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

 5.2. По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

 5.3. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

 5.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

 5.5. Премия устанавливается:

 - руководителю Учреждения- по решению Учредителя;

 - работникам Учреждения- по решению руководителя Учреждения.

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Работникам Учреждения ежегодно, из фонда оплаты труда учреждения, выплачивается материальная помощь в размере одного должностного и единовременная выплата к очередному отпуску в размере двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии.

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику и отработавшему не менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного оклада (должностного оклада).

Вновь принятому работнику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску не производится.

и единовременная выплата к отпуску в размере полутора должностных окладов.

6.2. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работников, выплачивается материальная помощь в размере двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами работника (50 лет, 55 лет, 60 лет и 65 лет);

- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

- в связи бракосочетания;

- в связи с рождением ребёнка;

- в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга(и), детей).

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника и предъявлении соответствующих документов (Приложение №2).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю Учреждения принимается Учредителем на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

 Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

 6.3. Удержания из заработной платы работников Учреждения производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

 6.4. Работникам Учреждения производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и законами Курской области.

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников

 Муниципального казенного учреждения

 «Единая дежурно-диспетчерская служба

 Щигровского района Курской области» по виду

экономической деятельности

«Прочая деятельность по обеспечению

безопасности в чрезвычайных ситуациях»

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад |
| 1 | 1 квалификационный  | Дежурный оперативный | 2980,41 |
| 2 | 1 квалификационный  | Помощник дежурного оперативного - оператор-112 | 2980,41 |

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников

Муниципального казенного учреждения

 «Единая дежурно-диспетчерская служба

 Щигровского района Курской области» по виду

экономической деятельности

«Прочая деятельность по обеспечению

безопасности в чрезвычайных ситуациях»

  **Перечень документов для получения материальной помощи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Причина получения материальной помощи | Документы для получения материальной помощи |
| 1 | Юбилей 50, 55, 60 и 65 лет | Паспорт, заявление сотрудника |
| 2 | Болезнь | Паспорт, справка из лечебного учреждения, заявление сотрудника |
| 3 | Рождение ребёнка | Паспорт, свидетельство о рождении ребёнка, заявление сотрудника |
| 4 | Бракосочетание | Паспорт, свидетельство о заключении брака, заявление сотрудника |
| 5 | Смерть близкого родственника (родителей, супруга(и), детей) | Паспорт, свидетельство о смерти, заявление сотрудника, документ подтверждающий родство |