Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерагIа
проспект, 2, Магас пхьа
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» октября 2018 г. № 455

г. Магас

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба г.Магас»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Ингушетия от 27.08.2016г. №171 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников Управления Республики Ингушетия по обеспечению деятельности по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций государственного казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба Республики Ингушетия» и государственного казенного учреждения «Служба -112» администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба г.Магас» (*Приложение 1).*

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Магас».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

Глава города Магас **Б.Б. Цечоев**

Приложение
к Постановлению Администрации
МО «Городской округ город Магас»
№ 261 от 10 октября 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба г. Магас»

Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба г.Магас» (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Ингушетия от 27.08.2016г. №171 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников Управления Республики Ингушетия по обеспечению деятельности по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций государственного казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба Республики Ингушетия» и государственного казенного учреждения «Служба -112».

1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба г.Магас» и включает в себя:

размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и критерии их установления;

условия оплаты труда директоров учреждений, их заместителей главных бухгалтеров.

2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществления в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих к профессиональным квалификационным группам

3. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

4. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6. В соответствии со статьей 57 трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 1. Порядок и условия оплаты труда специалистов, служащих и руководителей

1.1. Размеры должностных окладов специалистов, служащих и руководителей структурных подразделений устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Оперативный дежурный	10426
2.	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер	14360
3.	3-й квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	5170

Раздел 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя

3.1. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе:

Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада
1-я Квалификационная группа	Директор учреждения	17950

3.2. Размер должностного оклада заместителя директора и главного бухгалтера устанавливается на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада директора учреждения.
3.3. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.
3.4. Директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера.
3.5. Директору учреждения устанавливается предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения:

Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
До 50	3,0
Свыше 50	4,0

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных учреждения, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особями условиями труда в размере 12%;

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в размере 50%.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.
4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе осуществляемой по совместительству.
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
4.4. Доплаты за работу в ночное время производится работникам в размере 35 % часовой ставки (должностного оклада) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты осуществляются в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	Директор	До 100
2.	Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты и служащие	До 95
3.	Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	До 90
4.	Рабочие 5-6 квалификационных разрядов	до 75
5.	Рабочие 3-4 квалификационных разрядов	До 45
6.	Рабочие 1-2 квалификационных разрядов	До 40

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	Директор	До 95
2.	Заместители директора, главный бухгалтер, специалисты и служащие	До 80

3.	Рабочие	До 75

5.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

При выслуге лет от 1 года до 3 лет – 10%;

При выслуге лет от 3 до 5 лет – 15%;

При выслуге лет от 5 до 10 лет – 20%;

При выслуге лет от 10 до 15 лет – 25%;

При выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет не образует нового оклада и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Изменение размера повышающего коэффициента производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находится в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

5.5. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов.

5.6. Средства на осуществление выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Раздел 6. Порядок выплаты премии

6.1. Выплата премий работникам, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на Учреждение, ответственности за выполнение порученного задания и является оценкой уровня компетентности. Решение об отнесении выполняемых заданий особо важным и сложным принимается директором Учреждения.

6.2. Премии выплачиваются работникам Учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент принятия директором решения о выплате премии. Премия закладывается на год, в размере **двух** окладов каждого работника, а так же директором могут определяться конкретные размеры премий (процентное соотношение, максимальные и минимальные размеры премии определяются директором) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Работникам, при наличии экономии бюджетных средств на оплату труда, премия оказывается в размере, определяемом в каждом случае отдельно директором Учреждения или лица, исполняющего обязанности директора.

Премирование работников Учреждения производится:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за образцовое качество выполняемых работ;
- единовременно;
- разово.

6.3. Премирование работников Учреждения (процентное соотношение) осуществляется по решению директора или лица, исполняющего обязанности директора при выполнении следующих условий премирования:

- соблюдение служебной дисциплины;
- успешное и добросовестное исполнение работниками своих обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение особо важных и сложных заданий директора Учреждения;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию конкретного рабочего;
- творческий подход при выполнении функций, возложенных на работников а, также проявленную инициативу;
- соблюдения установленных сроков для выполнения поручения директора или трудовых обязанностей, качественное их выполнение;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- интенсивность и результативность работы;
- надлежащее качество работы и выполнения поручений директора;
-высокий уровень ответственности за выполнение трудовых обязанностей;
- соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка.

Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

Расчет размера премии работникам, не полностью проработавшим отчетный период - при увольнении в связи с выходом на пенсию, сокращением, ликвидацией организации, принятым в текущем месяце - производится, исходя из фактически отработанного указанными работниками времени.

6.4. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, в связи с призывом на службу в вооруженные силы, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, увольнением по сокращению численности или штата, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде независимо от нахождения работников в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии.

6.5. При увольнении работников по основаниям, не указанным в данном пункте настоящего Положения, премия не выплачивается.

6.6. Лица, принятые на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске не включается в расчетный период для начисления премий.

6.7. За работником, уволившимся в порядке перевода на работу к другому работодателю сохраняется право на получение премии за отработанный в Учреждении период независимо от нахождения работников в служебных отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии.

6.8. Единовременные премии выплачиваются за качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий директора Учреждения, многолетний добросовестный труд, а также с выходом на пенсию.

6.9. Работники, при награждении почетными грамотами, знаками отличия, иными наградами, могут быть по решению директора Учреждения премированы за счёт экономии по фонду оплаты труда.

Раздел 7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты материальной помощи работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда.

7.2. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, материальная помощь выплачивается в пределах бюджетных средств на оплату труда на основании личного заявления, решением директора Учреждения или лица, исполняющего обязанности директора.

7.3. Материальная помощь закладывается на год, в размере двух окладов каждого работника. Материальная помощь выплачивается на усмотрения директора (процентное соотношение, максимальные и минимальные размеры материальной помощи определяются директором) как правило при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск при наличии фонда оплаты труда.

7.4. Материальная помощь может быть выплачена работнику, по его личному заявлению, в течение календарного года независимо от ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.5. Работникам, при наличии экономии бюджетных средств на оплату труда работникам материальная помощь оказывается в размере, определяемом в каждом случае отдельно директором Учреждения или лица, исполняющего обязанности директора.

7.6. Решение о выплате работнику материальной помощи оформляется приказом директора с указанием причин, послуживших основанием к ее выплате, и суммы материальной помощи.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

7. 7. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- рабочим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7,11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ).