Герб%20Урая

# **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **администрация ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай» согласно приложению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай» (А.С. Заковряшин) провести организационные мероприятия в связи с изменением условий труда согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3. Службе обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (Н.П. Ануфриева) внести соответствующие изменения в трудовой договор, заключенный с директором муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай».

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай».

4.2. Постановление администрации города Урай от 17.01.2019 №45 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.3. Постановление администрации города Урай от 16.04.2019 №878 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.4. Постановление администрации города Урай от 17.10.2019 №2547 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.5. Постановление администрации города Урай от 22.10.2020 №2576 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.6. Постановление администрации города Урай от 30.10.2020 №2663 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.7. Постановление администрации города Урай от 30.07.2021 №1918 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.8. Постановление администрации города Урай от 17.11.2021 №2776 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.9. Постановление администрации города Урай от 19.04.2022 №894 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.10. Постановление администрации города Урай от 28.07.2022 №1793 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.11. Постановление администрации города Урай от 17.03.2023 №505 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.12. Постановление администрации города Урай от 30.06.2023 №1359 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.13. Постановление администрации города Урай от 07.08.2023 №1678 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

4.14. Постановление администрации города Урай от 23.08.2023 №1803 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2787».

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

6. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай» (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты и стимулирования труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай» (далее - работники, учреждение).

1.2. Финансирование расходов, направляемых на оплату и стимулирование труда работников учреждения, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения на очередной финансовый год.

1.3. Оплата труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Урай, в том числе настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работника учреждения состоит из:

1) должностного оклада (оклада);

2) стимулирующих выплат;

3) компенсационных выплат;

4) иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

Работникам, принятым на неполную ставку (норму часов), производится доплата в виде фиксированной суммы к заработной плате, установленная настоящим пунктом, пропорционально отработанному времени.

1.5. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работнику в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих

должности специалистов и служащих

2.1. Размеры должностных окладов специалистов и служащих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов указаны в таблице 1.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1.1. | Первый квалификационный уровень | специалист по кадрам | 11 032 |
| экономист | 14 671 |
| юрисконсульт | 15 679 |

2.2. Работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3. Порядок и условия оплаты труда работников аварийно-спасательного

формирования и единой дежурно-диспетчерской службы

3.1. Размеры должностных окладов работникам аварийно-спасательного формирования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах». Размеры должностных окладов указаны в таблице 2.

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада  (рублей) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа третьего уровня | | |
| 1.1. | Второй квалификационный уровень | спасатель | 14 026 |
| 1.2. | Третий квалификационный уровень | начальник аварийно-спасательного формирования (поисково-спасательного подразделения) | 18 625 |

3.2. Размеры должностных окладов работникам единой дежурно-диспетчерской службы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры должностных окладов указаны в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Должностные оклады работников единой дежурно-диспетчерской службы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | Дежурный оперативный | 15 972 |
| 2. | Помощник дежурного оперативного – оператор 112 | 11 553 |

3.3. Работникам аварийно-спасательного формирования и единой дежурно-диспетчерской службы устанавливаются выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

4. Порядок и условия оплаты труда рабочих

4.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры окладов указаны в таблице 3.

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых

профессий рабочих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада  (рублей) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1.1. | Первый квалификационный уровень | курьер | 7 107 |

4.2. Рабочим устанавливаются выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

5.1. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения устанавливаются в следующих размерах:

1) должностной оклад руководителя учреждения (начальника) - 38 542 рубля;

2) должностной оклад заместителя руководителя (заместителя начальника - старшего дежурного оперативного) - 24 082 рубля.

5.2. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается постановлением администрации города Урай.

5.4. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливается премиальная выплата по итогам работы за месяц в размере до 50% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему).

5.4.1. Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц применяются показатели оценки эффективности и результативности.

5.4.2. Показатели эффективности и результативности для определения премиальной выплаты за месяц руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения указаны в таблице 4.

Таблица 4

Показатели эффективности и результативности для определения

премиальной выплаты за месяц руководителю учреждения

и заместителю руководителя учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя |
| 1. Основная деятельность | | |
| 1.1. | Исполнение поручений главы города Урай и его заместителей | Своевременное исполнение - 8%;  Нарушение сроков исполнения или неисполнение поручений - 0% |
| 1.2. | Исполнение муниципальных программ, в том числе плановых показателей бюджетной сметы учреждения (за исключением обоснованно сложившейся экономии) | Выполнение показателей  не менее 90% - 7%;  менее 90% - 0% |
| 1.3. | Своевременное и качественное размещение и обновление информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru | Своевременное размещение - 5%;  Нарушение сроков размещения или наличие неактуальной информации - 0% |
| 1.4. | Отсутствие фактов привлечения учреждения как юридического лица к административной ответственности | Отсутствие административных правонарушений - 5%;  наличие административных правонарушений - 0% |
| 1.5. | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, требований охраны труда, пожарной безопасности | Отсутствие нарушений - 5%;  наличие нарушений - 0% |
| 2. Финансово-экономическая деятельность | | |
| 2.1. | Отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов об устранении нарушений законодательства по результатам проверок | Отсутствие нарушений - 7%;  наличие нарушений - 0% |
| 2.2. | Соблюдение сроков и качественное предоставление финансовой отчетности | Отсутствие нарушений - 6%;  наличие нарушений - 0% |
| 2.3. | Организация контроля за исполнением контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг | Отсутствие контрактов с нарушением контрагентами условий исполнения контрактов, по которым заказчиком не осуществлялись претензионно-исковые мероприятия - 7%;  наличие таковых - 0% |

5.4.3. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации города Урай по согласованию с заместителями главы города Урай.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения может быть снижен до 100% в случае применения к нему дисциплинарного взыскания. При снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен. Снижение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в тот расчетный период, в котором было применено дисциплинарное взыскание.

С распоряжением администрации города Урай и причинами снижения премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководитель учреждения знакомится под личную роспись.

5.4.4. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителю руководителя учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения в соответствии с показателями эффективности и результативности, указанными в подпункте 5.4.2 настоящего пункта.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителю руководителя учреждения может быть снижен до 100% в случае применения к нему дисциплинарного взыскания. При снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующие результаты исполнения своих должностных обязанностей. Снижение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в тот расчетный период, в котором было применено дисциплинарное взыскание.

С приказом руководителя учреждения и причинами снижения премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместитель руководителя учреждения знакомится под личную роспись.

5.5. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения производятся премиальные выплаты по итогам работы за год в порядке и размерах, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения с учетом настоящего раздела.

5.6. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения снижается размер премиальной выплаты по итогам работы за год в следующих случаях:

1) достижение значений целевых показателей муниципальных программ, в отношении которых учреждение является исполнителем, по итогам отчетного года менее 95% - на 10%;

2) выполнение плановых объемов финансирования мероприятий муниципальных программ, в отношении которых учреждение является исполнителем, по итогам отчетного года менее 95% (за исключением обоснованно сложившейся экономии) – на 25%;

3) наличие в соответствующем году неснятых дисциплинарных взысканий - до 100%. При снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за год учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. К премиальным выплатам по итогам работы (далее также - премии) относятся:

1) премиальная выплата по итогам работы за месяц;

2) премиальная выплата по итогам работы за год.

6.2. Выплаты премий осуществляются с учетом фактически отработанного времени в соответствующем месяце, году по табелю учета рабочего времени.

Для расчета премиальной выплаты по итогам работы за год в отработанное время также включается время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и командировке.

6.3. Премии выплачиваются работникам с учетом показателей эффективности и результативности в следующих размерах:

1) премиальная выплата по итогам работы за месяц - 50% от должностного оклада (оклада) (без учета надбавок и доплат к нему);

2) премиальная выплата по итогам работы за год - 1 месячный фонд оплаты труда.

Премиальная выплата по итогам работы за год производится за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения по согласованию с заместителем главы города Урай, курирующим учреждение.

Основанием для выплаты премий работникам является приказ руководителя учреждения.

Основанием для выплаты премий руководителю учреждения является распоряжение администрации города Урай.

6.4. При определении работникам (за исключением руководителя, заместителя руководителя) персональных размеров премиальной выплаты по итогам работы за соответствующий период учитываются следующие показатели эффективности и результативности:

1) выполнение показателей по направлению деятельности;

2) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда;

3) выполнение порученной руководителем учреждения, непосредственным руководителем работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

4) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

5) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами учреждения, в том числе качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) выполнение важных и особо ответственных поручений (работ);

7) отсутствие фактов использования в личных целях и фактов незаконной передачи третьим лицам муниципального имущества;

8) отсутствие фактов необоснованного перерасхода горюче-смазочных материалов;

9) отсутствие фактов нарушения правил эксплуатации транспортных средств и иных технических средств, переданных работнику для выполнения им должностных обязанностей;

10) соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;

11) отсутствие совершенных дорожно-транспортных происшествий по вине работника учреждения, управляющего служебным транспортом.

6.5. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц (за исключением руководителя, заместителя руководителя) снижается в случаях, указанных в таблице 6.

Таблица 6

Случаи снижения размера премиальной выплаты по итогам работы

за месяц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | % снижения |
| 1. | Невыполнение показателей по направлению деятельности | 5% |
| 2. | Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда | 5% |
| 3. | Невыполнение порученной руководителем работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения | 10% |
| 4. | Некачественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | 10% |
| 5. | Некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами учреждения, в том числе некачественная подготовка и несвоевременная сдача отчетности | 10% |
| 6. | Невыполнение важных и особо ответственных поручений (работ) | 10% |
| 7. | Использование в личных целях и незаконная передача третьим лицам муниципального имущества | 10% |
| 8. | Допущение необоснованного перерасхода горюче-смазочных материалов | 10% |
| 9. | Нарушение правил эксплуатации транспортных средств и иных технических средств, переданных работнику для выполнения им должностных обязанностей | 10% |
| 10. | Несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности | 10% |
| 11. | Совершение дорожно-транспортного происшествия по вине работника учреждения, управляющего служебным транспортом | 100% |

6.6. Размер премиальной выплаты по итогам работы за год снижается в следующих случаях:

1) неоднократное невыполнение работником одного из показателей, установленных пунктом 6.4 настоящего Положения - 25%;

2) наличие в соответствующем году неснятых дисциплинарных взысканий - до 100%. При снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за год учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен.

6.7. Работники, которым снижен размер премий, должны быть ознакомлены с приказом руководителя учреждения о размере премиальной выплаты по результатам работы за месяц, год и причине ее снижения.

6.8. Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются работникам, состоящим в списочном составе на последний рабочий день соответствующего года, а также трудовые договоры с которыми расторгнуты в соответствующем году по следующим основаниям:

1) расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) по основанию: в связи с выходом на пенсию (впервые);

2) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по следующим основаниям: ликвидация организации; сокращение численности или штата работников организации;

3) по соглашению сторон;

4) истечение срока срочного трудового договора (за исключением срочных трудовых договоров, заключенных на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также срочных трудовых договоров, заключенных с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы);

5) прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, по следующим основаниям: призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Премиальные выплаты по итогам работы за год работникам, трудовой договор с которыми расторгнут по иным причинам и основаниям, не выплачиваются.

6.9. Надбавка за классность выплачивается работникам аварийно-спасательного формирования (начальник, спасатели) ежемесячно от установленного оклада за фактически отработанное время в следующих размерах:

1) спасатель III класса - 10 процентов;

2) спасатель II класса - 20 процентов;

3) спасатель I класса - 30 процентов.

Надбавка за классность устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.10. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.10.1. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является:

1) достижение высоких результатов деятельности в результате внедрения эффективных форм и методов работы, в том числе повлиявших на снижение расходов или увеличение доходной части местного бюджета, давшие экономический эффект;

2) личный вклад работников учреждения в проведении и (или) участии в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения;

3) результативность деятельности в качестве наставника в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;

4) выполнение отдельных поручений и задач главы города Урай, заместителя главы города Урай, несущих дополнительную нагрузку на деятельность учреждения, требующих незамедлительного, оперативного принятия решений, в том числе: по обращениям жителей города Урай, при подготовке к праздничным мероприятиям общегородского значения на территории города Урай.

6.10.2. Особо важное, сложное задание выполняется:

1) руководителем учреждения - на основании поручения главы города Урай, заместителя главы города Урай (приложение 1 к настоящему Положению).

2) работниками учреждения - на основании поручения руководителя учреждения, согласованного с заместителем главы города Урай, курирующим работу учреждения (приложение 2 к настоящему Положению).

6.10.3. Конкретный размер премиальной выплаты устанавливается:

1) для руководителя учреждения - распоряжением администрации города Урай в соответствии с предложением о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания (приложение 3 к настоящему Положению). Размер премиальной выплаты для руководителя учреждения согласовывается с заместителем главы города Урай, курирующим работу учреждения, и с заместителем главы города Урай, курирующим направления экономики, финансов и инвестиций.

2) для работников - приказом руководителя учреждения в соответствии с предложением о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания (приложение 4 к настоящему Положению).

6.10.4. Премиальная выплата за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

6.10.5. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается не более четырех раз в календарном году.

6.11. Надбавка за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

6.11.1. Надбавка за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы устанавливается работникам аварийно-спасательного формирования, занимающих должность «Спасатель», прошедшим профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки спасателей и аттестованным в установленном порядке на проведение аварийно-спасательных работ, в размере 30% должностного оклада (оклада) и не образует увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.11.2. Основанием для выплаты надбавки за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы является приказ руководителя учреждения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

7.3.1. Доплата работникам при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.3.2. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим настоящего подпункта, составляет не ниже 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитывается от должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда работникам аварийно-спасательного формирования (начальник, спасатели) за работу в ночное время в случае участия в действиях по спасению людей, материальных и культурных ценностей, защите природной среды в зоне чрезвычайных ситуаций, локализации чрезвычайных ситуаций и подавлению или доведению до минимально возможного уровня воздействия характерных для них опасных факторов, выполнение неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций за время выполнения таких работ устанавливается не ниже 50 процентов должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

7.3.3. Выплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни работникам, работающим по графику с суммированным учетом рабочего времени, производится в следующем порядке:

1) не менее одинарного размера части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, исчисленной в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) не менее двойного размера части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, исчисленной в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день включает в себя все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением для указанных работников.

7.3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

7.4. Для определения размера выплат, предусмотренных абзацем третьим подпункта 7.3.2 пункта 7.3, время выполнения аварийно-спасательных работ (поисково-спасательных работ) включает в себя:

1) время проведения поисково-спасательных работ по ликвидации чрезвычайной ситуации (в том числе работа разведывательных подразделений спасателей с использованием транспортных средств, развертывание средств связи, проведение специальной и санитарной обработки, ремонт и прокладка дорог, расчистка завалов, вскрытие убежищ, переноска носилок с людьми и другие виды работ в соответствии с действующими правилами проведения поисково-спасательных работ);

2) время нахождения спасателей в пути от места сбора до места происшествия и обратно;

3) время проведения инструктажа по технике безопасности и подготовка к работе на рабочем месте;

4) время регламентированных перерывов для отдыха и восстановления работоспособности спасателей в соответствии с медицинскими показаниями при проведении ими работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

7.5. Доплата работникам за дежурство на дому в режиме ожидания оплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год за каждый час дежурства в размере 25 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час дежурства, и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.6. Основанием для выплаты работникам учреждения компенсационных выплат, установленных настоящим разделом, является трудовой договор и (или) приказ руководителя учреждения, а для руководителя учреждения - трудовой договор и (или) распоряжение администрации города Урай.

8. Иные выплаты

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

8.1.1. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, для руководителя учреждения - распоряжение администрации города Урай о предоставлении отпуска и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и не зависит от итогов оценки труда работника.

8.1.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Работникам, проработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Работникам, возобновившим трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со статьей Трудового кодекса Российской Федерации, а также работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и приступившим к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени.

8.1.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

8.1.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения.

8.1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда.

8.2. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) производится на основании приказа руководителя учреждения, руководителю учреждения - на основании распоряжения администрации города Урай, при наличии личного заявления работника и копии свидетельства о смерти близкого родственника, а также копий документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 (десять тысяч) рублей. Выплата материальной помощи работнику осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения.

8.3. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника производится на основании приказа руководителя учреждения, руководителя учреждения - на основании распоряжения администрации города Урай, при наличии личного заявления родственника, копии свидетельства о смерти работника и копий документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 (десять тысяч) рублей. Выплата материальной помощи одному из близких родственников осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения.

8.4. Единовременная выплата к юбилейным датам (50, 60 лет) выплачивается в следующем размере:

1) проработавшим в государственных и (или) муниципальных учреждениях не менее 5 лет - один месячный фонд оплаты труда;

2) проработавшим в государственных и (или) муниципальных учреждениях менее 5 лет - 0,5 месячного фонда оплаты труда.

Единовременная выплата к юбилейным датам производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения.

Решение о единовременной выплате к юбилейным датам работникам учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

Решение о единовременной выплате к юбилейным датам руководителю учреждения оформляется распоряжением администрации города Урай.

8.5. Единовременная выплата при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости (инвалидности) выплачивается работникам в следующем размере:

1) проработавшим в государственных и (или) муниципальных учреждениях не менее 15 лет - один месячный фонд оплаты труда;

2) проработавшим в государственных и (или) муниципальных учреждениях менее 15 лет - 0,5 месячного фонда оплаты труда.

Единовременная выплата предоставляется один раз (независимо от количества увольнений в связи с уходом на пенсию по старости (инвалидности)).

Единовременная выплата должна быть произведена не позднее дня увольнения работника в связи с уходом на пенсию по старости (инвалидности).

Единовременная выплата производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения.

Решение о выплате единовременной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения на основании заявления работника об увольнении по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости (инвалидности).

Решение о выплате единовременной выплаты руководителю учреждения оформляется распоряжением администрации города Урай на основании заявления руководителя об увольнении по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости (инвалидности).

8.6. Единовременная выплата по решению учредителя выплачивается в порядке и размерах, установленных постановлением администрации города Урай.

Решение о выплате единовременной выплаты по решению учредителя руководителю учреждения оформляется распоряжением администрации города Урай.

Решение о выплате единовременной выплаты по решению учредителя работникам учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

Приложение 1 к Положению

В службу по организации кадровой работы

и противодействия коррупции управления

по развитию местного самоуправления

администрации города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Поручение на выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность исполнителя | Содержание особо важного и сложного задания | Дата выполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Урай  (заместитель главы города Урай) |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| Ознакомлен: |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О. исполнителя) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |

Приложение 2 к Положению

В кадровую службу муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

Поручение на выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность исполнителя | Содержание особо важного и сложного задания | Дата выполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| Согласовано: |  |  |
|  |  |  |
| Заместитель главы города Урай |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| Ознакомлен: |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О. исполнителя) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |

Приложение 3 к Положению

В службу по организации кадровой работы

и противодействия коррупции управления

по развитию местного самоуправления

администрации города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Предложение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование МКУ | Ф.И.О. исполнителя/ должность | Содержание особо важного и сложного задания | Установленная дата выполнения | Фактическая дата выполнения | Результат <\*> | Размер премии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Выполненные мероприятия, наименование разработанных документов, вклад работника в выполнение задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Урай |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| Согласовано: |  |  |
|  |  |  |
| Заместитель главы города Урай |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| Заместитель главы города Урай, курирующий направления экономики, финансов и инвестиций |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |

Приложение 4 к Положению

В кадровую службу муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

Предложение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. исполнителя/ должность | Содержание особо важного и сложного задания | Установленная дата выполнения | Фактическая дата выполнения | Результат <\*> | Размер премии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Выполненные мероприятия, наименование разработанных документов, вклад работника в выполнение задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| Согласовано: |  |  |
|  |  |  |
| Заместитель главы города Урай |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |