

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

27.07.2017

г. Ставрополь

№ 1341

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» города Ставрополя

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ставрополя от 05.11.2014 № 3703 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» города Ставрополя согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ставрополя от 04.02.2016 № 245 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» города Ставрополя».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению
администрации города Ставрополя
от 27.07.2017 № 1341

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» города Ставрополя

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ставрополя от 05.11.2014 № 3703 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя» и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» города Ставрополя (далее – Учреждение), финансируемого за счет средств бюджета города Ставрополя.

2. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников Учреждения.

4. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов) (далее – должностные оклады);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Размеры должностных окладов работников Учреждения

устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	оперативный дежурный смены	8 677,00
2 квалификационный уровень	старший оперативный дежурный смены	10 426,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	юрисконсульт	8 677,00
2 квалификационный уровень	психолог 2 категории	8 677,00
3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории	8 677,00
	инженер 1 категории	8 677,00
	программист 1 категории	10 426,00
	психолог 1 категории	9 513,00
4 квалификационный уровень	ведущий программист	12 164,00
	ведущий инженер	10 426,00
5 квалификационный уровень	главный специалист	10 781,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	начальник центра	14 116,00

Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	4 656,00

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения к должностным окладам работников Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в виде надбавок к должностным окладам.

8. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

1) выплаты, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ:

а) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

в) за работу в ночное время (с 22 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин.) – 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время;

г) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада;

если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

2) выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

работникам Учреждения, не освобожденным от основной работы, за руководство подразделением:

а) с численностью до 10 человек – 15 процентов должностного оклада;

б) с численностью 10 человек и более – 25 процентов должностного оклада.

9. Для исчисления компенсационных выплат применяется часовая тарифная ставка, размер которой определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной в Учреждении продолжительности рабочей недели.

10. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам в виде надбавок (премий) и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

12. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы, сложность, напряженность) работникам Учреждения – до 50 процентов должностного оклада.

Условия, порядок и критерии выплаты надбавки за особые условия труда определяются коллективным договором Учреждения.

13. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора Учреждения в размере до 100 процентов должностного оклада.

Условия, порядок и критерии выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются коллективным договором Учреждения.

К основным критериям оценки эффективности труда работников Учреждения относятся: успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей, профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций, применение в работе современных форм и методов организации труда.

14. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачивается к должностным окладам работников Учреждения в следующих размерах от должностного оклада:

- от 1 года до 3 лет – 5 процентов;
- от 3 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;
от 10 до 15 лет – 20 процентов;
свыше 15 лет – 30 процентов.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения по представлению созданной в Учреждении комиссии по установлению стажа работы.

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего право работнику Учреждению на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, предусматривается в коллективном договоре Учреждения.

15. Премияльные выплаты по итогам работы:

1) ежемесячная премия по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада;

2) премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в размере до двух должностных окладов за счет экономии фонда оплаты труда.

Работникам Учреждения выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года – за счет экономии фонда оплаты труда.

Условия, порядок и критерии премирования определяются коллективным договором Учреждения.

16. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости Учреждения.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

Выплаты компенсационного характера для директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с пунктами 3, 7, 8 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются приказом руководителя комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя (далее – Комитет).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников

Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения) определяется приказом руководителя Комитета, в кратности от 1 до 5. Определение размера среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и работников Учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Директору Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются на основании приказа руководителя Комитета с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения и его директора.

Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

17. Приказом руководителя Комитета устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов).

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом Учреждения целей деятельности данного Учреждения, а также их непосредственный руководитель.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

К вспомогательному персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается приказом руководителя Комитета.