



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « _____ » 01 июля 2015 20__ г. № 417

Об утверждении Положения об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба - 112
городского округа Электрогорск Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 31-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях регулирования системы оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112 городского округа Электрогорск Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 22.06.2015 года Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112 городского округа Электрогорск Московской области» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области www.elgorsk-adm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электрогорск Малкина А.В.

Глава городского округа
Московской области



И.П. Красавин

Исп. Трофимова Н.С.
Тел. 3-22-60

Рассылка: 1 экз. - в дело, по 1 экз. – Малкину А.В., Трофимовой Н.С., Челядник А.И., Муховиковой О.Н., Сековой Н.З., Маровой И.А., Осокиной С.Г., Кряжеву С.А., Косареву В.М., Павлово-Посадской гор.прокуратуре.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба - 112
городского округа Электрогорск Московской области»

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112 городского округа Электрогорск Московской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Решением Совета депутатов городского округа Электрогорск Московской области от 27 мая 2015 года №247/34 «О создании Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба – 112 городского округа Электрогорск Московской области».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба – 112 городского округа Электрогорск Московской области» (далее - Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

3. Администрация городского округа Электрогорск Московской области заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

4. Директор Учреждения заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4.

6. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать виды и определять размеры иных выплат стимулирующего характера в пределах экономии фонда оплаты труда с учетом показателей результатов труда.

**II. Оплата труда работников, занимающих должности
руководителей и специалистов Учреждения**

7. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Электрогорск Московской области.

8. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории, ежегодно определяемому Губернатором Московской области, применяемому для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области и органах местного самоуправления в Московской области, согласно приложению №1 к настоящему Положению

9. Специалистам Учреждения устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику «сутки – трое», работа производится в круглосуточном режиме. В рабочие сутки по графику они не имеют права покидать пределы учреждения, оплата производится за 24 часа. Перерывы на отдых и прием пищи организуются на территории Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ

10. Специалистам Учреждения устанавливается учетный период равный одному календарному году с почасовой оплатой труда. Продолжительность рабочего времени специалистов Учреждения за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов в календарном году.

11. Почасовая оплата труда определяется путем деления суммарного размера должностных окладов за учетный период времени на суммарное количество нормо-часов, по 40 часовой рабочей неделе, согласно производственному календарю, за тот же период времени.

12. Оплата за сверхурочную работу (сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) производится в соответствии с действующим законодательством (ст.152 Трудового кодекса РФ).

13. На период отсутствия инспектора первой категории по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) исполнение его обязанностей возлагается на других работников. Оплата работы, которых производится за фактически отработанное время в соответствии с графиком сменности и табелем учета использования рабочего времени.

14. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности руководителей, в размере до 70 процентов должностного оклада и работникам Учреждения, занимающим должности специалистов, в размере до 50 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

15. Работникам Учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы).

Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж работы) работникам Учреждения, занимающим должности руководителей и специалистов, устанавливаются в следующих размерах:

при стаже работы:	(процентов)
от 3 до 8 лет включительно	10
от 8 до 13 лет включительно	15
от 13 до 18 лет включительно	20
от 18 до 23 лет включительно	25
свыше 23 лет и выше	30

Стаж работы работников Учреждения, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу, устанавливается директором Учреждения на основании «Положения о порядке исчисления стажа работы работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 городского округа Электрогорск Московской области» для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу. Приложение №2.

16. Работникам Учреждения за работу в ночное время устанавливается доплата в размере 35 процентов должностного оклада, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22-00 до 06-00 часов.

17. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная премия по результатам работы за высокие достижения в труде:

- занимающим должности руководителей, в размере до 70 процентов должностного оклада.

- занимающим должности специалистов, в размере до 50 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

- ежемесячная премия по результатам труда работникам Учреждения выплачивается:

1) за высокий уровень профессиональной квалификации; 2) новаторство 3) инициативу, 4) конкретные результаты в работе.

-выплата премии осуществляется по результатам работы за текущий месяц.

18. Директору Учреждения конкретный размер ежемесячной премии по результатам труда устанавливается распоряжением Администрации городского округа Электрогорск Московской области в пределах фонда оплаты труда Учреждения с учетом исполнения директором показателей эффективности работы.

Остальным работникам Учреждения конкретный размер ежемесячной премии по результатам труда устанавливается приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда

19. За ненадлежащие исполнение работником Учреждения обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией, размер ежемесячной премии по результатам труда ему может быть уменьшен по следующим критериям:

№ п/п	Критерии	% денежного поощрения
1.	Несвоевременное и/или некачественное исполнение локальных нормативных актов и приказов директора Учреждения.	до 95%
2.	Несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.	до 25%
3.	Неквалифицированное и ненадлежащие исполнение должностных обязанностей.	до 25%
4.	Несвоевременное рассмотрение обращений и жалоб граждан, организаций, протестов и представителей прокуратуры.	до 25%

20. Решение о снижении денежного поощрения принимается за тот расчетный период, в котором было наложено дисциплинарное взыскание.

21. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов, установленных на дату выплаты указанной материальной помощи, на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

Работники Учреждения, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере, пропорционально отработанному в этом году времени.

22. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в порядке, установленном законодательством, допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и выплачивается ежемесячно со дня оформления допуска к государственной тайне в следующем размере:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий – 10 процентов должностного оклада.

Надбавка к должностному окладу, директору Учреждения, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается Распоряжением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

Надбавка к должностному окладу, работникам Учреждения, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается Приказом директора Учреждения на основании оформленного в установленном законодательством порядке допуска к сведениям соответствующей степени секретности.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская
служба - 112 городского округа
Электрогорск Московской области»

Должностные оклады
работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-
диспетчерская служба - 112 городского округа Электрогорск Московской области»

Должность	Оклад
1. Руководители	
Директор	2.3
Заместитель директора	1.7
2. Специалисты	
Инспектор 1 категории	1.1

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская
служба - 112 городского округа
Электрогорск Московской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА - 112
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112 городского округа Электрогорск Московской области» (далее Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включаются:

- 1) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и работой дежурно диспетчерских служб, а также на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;
- 2) время прохождения государственной и муниципальной службы;
- 3) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе для включения в стаж государственной гражданской службы;

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

4. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается комиссией по исчислению стажа работы работникам Учреждения (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается директором Учреждения.

5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения о назначении выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

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 указанных периодов.