

Приложение
к решению Орловского городского
Совета народных депутатов
от 31.05.2018 №40/0723 - ГС

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ГОРОДА ОРЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Орла» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях создания условий для эффективной работы специалистов Учреждения при выполнении служебных обязанностей по реализации задач, поставленных перед Учреждением, повышения ответственности, укрепления исполнительской и трудовой дисциплины, усиления заинтересованности кадров в результатах работы.

1.3. Общий размер оплаты труда не может превышать объёма бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, утверждённого решением Орловского городского Совета народных депутатов о бюджете города Орла на соответствующий календарный год.

2. Система оплаты труда работников Учреждения

2.1. Оплата труда работников Учреждения предусматривает соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством, а также применение надбавок и поощрений компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников Учреждения производится в виде ежемесячного денежного содержания, состоящего из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения определяются в твердой сумме и отражаются в штатном расписании и в трудовых договорах в соответствии с настоящим Положением.

Для работников Учреждения установлены нижеследующие должностные оклады:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Директор	25500
2	Заместитель директора	22000
3	Главный бухгалтер	22000
4	Старший оперативный дежурный	14000

5	Оператор ЦОВ Системы-112	12000
6	Оперативный дежурный	9000

2.4. Ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость работы устанавливается приказом работодателя в размере до 60 % должностного оклада и в пределах бюджетных ассигнований на текущий год.

Основными критериями для установления размера ежемесячной надбавки могут служить:

- интенсивность и напряжённость работы по соответствующей профессии;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий;
- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение работников Учреждения производится в размере до 15 % должностного оклада.

2.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Штатное расписание Учреждения утверждается ежегодно приказом работодателя по согласованию с главой администрации города Орла на начало календарного года.

2.8. В соответствии с приказом работодателя осуществляются единовременные премиальные выплаты к праздничным датам.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, временно принятых, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 20 % от должностного оклада, рассчитанного за час работы, согласно Постановлению Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

2.11. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в случае если работник не воспользовался своим правом на другой день отдыха. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

2.12. Выплаты, предусмотренные системой оплаты труда настоящего Положения, учитываются при расчёте среднего заработка для оплаты отпускных работникам Учреждения, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

2.13. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании трудового законодательства Российской Федерации.

3. Дополнительные выплаты

3.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый

отпуск с сохранением занимаемой должности и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника Учреждения состоит из основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней. При предоставлении работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного месячного денежного содержания согласно штатному расписанию.

3.3. Вновь принятому работнику, не отработавшему в Учреждении полный календарный год, в период с 1 января текущего года единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается в размере, пропорциональном количеству полностью отработанных месяцев в текущем году.

4. Материальная помощь

4.1. Работникам Учреждения в соответствии с приказом работодателя выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада:

- в связи с юбилейной датой (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня рождения (для женщин также — 55 лет));
- в связи с бракосочетанием (при представлении соответствующих документов);
- в связи с рождением ребенка (при представлении соответствующих документов);
- в связи с присвоением Почётного звания, награждением государственной, правительственной наградой;
- в связи с тяжёлым заболеванием сотрудника на основании решения комиссии, созданной работодателем (при представлении соответствующих документов);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети);
- в связи со смертью работника Учреждения (выплачивается родственникам по их заявлению).