



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.07.2015 № 440  
г. Рошаль

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

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Рошаль Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Единая дежурно-диспетчерская служба».

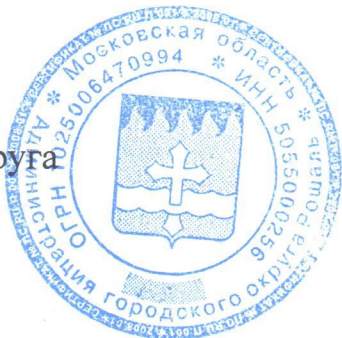
2. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Московкина Н.В.) обеспечить:

опубликование настоящего постановление в газете «Рошальский вестник»;

размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



А.В. Артюхин

000456

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Рошаль  
от «13» 05 2015г. № 140



Положение  
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения городского  
округа Рошаль Московской области «Единая дежурно-диспетчерская служба»

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, размеры и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее - Учреждение).

2. Глава городского округа Рошаль Московской области заключает трудовой договор с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей эффективности работы директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

3. Директор Учреждения заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей эффективности работы работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

4. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

К компенсационным выплатам относятся:

надбавка к должностному окладу за стаж работы;

надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде.

К стимулирующим выплатам относятся:

ежемесячная премия по результатам труда;

материальная помощь.

За работу в ночное время работникам Учреждения устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

5. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства на выплату (в расчёте на одну штатную единицу) исходя из:

количества должностных окладов в год – не более 26,0;

среднего коэффициента должностного оклада – 1,35.

6. Перечень должностей с указанием тарифной ставки (оклада) по каждой должности утверждаются штатным расписанием Учреждения.

7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3.

Должностные оклады (тарифные ставки) работников

8. Должностные оклады (тарифные ставки) работников Учреждения устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста второй категории в органах государственной власти Московской области, ежегодно определяемому Губернатором Московской области, применяемому для расчёта должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления в Московской области.

9. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения, установлены приложением к настоящему Положению.

10. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Рошаль.

Остальным работникам Учреждения должностные оклады устанавливаются приказом директора Учреждения согласно штатному расписанию Учреждения.

#### Надбавка к должностному окладу за стаж работы

11. Надбавка к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

от 1 до 5 лет включительно	10 процентов;
от 5 до 10 лет включительно	15 процентов;
от 10 до 15 лет включительно	20 процентов;
от 15 до 20 лет включительно	25 процентов;
свыше 20 лет	30 процентов.

12. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за стаж работы, работникам Учреждения, включаются:

1) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением государственных и негосударственных услуг, с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;

2) время прохождения государственной и муниципальной службы;

3) время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

4) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе для включения в стаж государственной гражданской службы;

5) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения.

13. Надбавка к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на её установление. Размер надбавки к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 5, 10, 15 и 20 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за стаж устанавливается со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

14. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтверждён иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

15. Стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу работникам Учреждения, устанавливается комиссией, состав и порядок работы которой утверждаются локальным актом Учреждения.

16. Решение, принятое комиссией, является основанием для издания приказа директора Учреждения об установлении надбавки к должностному окладу за стаж работы работнику Учреждения.

#### Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде

17. Работникам Учреждения может устанавливаться надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде. Указанная надбавка, в случае её установления, выплачивается ежемесячно.

18. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде директору Учреждения устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада.

Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде иных работников Учреждения устанавливается в размере до 40 процентов должностного оклада.

19. При установлении надбавки за сложность, напряжённость в труде работникам Учреждения учитываются профессиональная подготовка, деловые качества работника, сложность и значимость выполняемой работы, характер, режим работы.

20. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Рошаль в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде иным работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения с учётом мнения представительного органа работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

21. В случае изменения характера и режима труда работника Учреждения размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде может быть изменён.

22. При временном замещении указанная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде работникам Учреждения начисляется к должностному окладу по основной должности.

#### Ежемесячная премия по результатам труда

21. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная премия по результатам труда в размере до 50 процентов должностного оклада.

22. Директору Учреждения конкретный размер ежемесячной премии по результатам труда устанавливается распоряжением Администрации городского округа Рошаль 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 Учреждения с учетом исполнения показателей эффективности работы.

23. Показатели эффективности работы, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, с учётом мнения представительного органа работников.

24. Ежемесячная премия по результатам труда работникам Учреждения выплачивается за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретные результаты в работе.

25. Выплата ежемесячной премии по результатам труда работникам Учреждения осуществляется по результатам работы за предшествующий месяц.

26. За ненадлежащее исполнение работником Учреждения обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией, размер ежемесячной премии по результатам труда ему может быть уменьшен.

## Материальная помощь

27. Работнику Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

28. Основанием для выплаты материальной помощи работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

29. Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада работника Учреждения, установленный на день выплаты материальной помощи.

30. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном трудовым законодательством порядке на части, материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов, о чём указывается в заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

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

Приложение  
к Положению, утвержденному постановлением  
Администрации городского округа Рошаль  
от «23» 07 2015г. № 440

Таблица

коэффициентов должностных окладов работников  
Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской  
области «Единая дежурно-диспетчерская служба»

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты должностных окладов
1.	Директор	2,4
2.	Зам. директора	2,1
3.	Оперативный дежурный	1,4
4.	Диспетчер	1,1
5.	Оператор 112	1,1