|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ҪĔРПӰ****МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГĔН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ**ЙЫШӐНУ**2023 ç. ака уйӑхĕн 28-мĕшĕ 539 №****Ҫӗрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЦИВИЛЬСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**28 апреля 2023 года № 539****г. Цивильск** |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.12.2008 № 381 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», Устава Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Утвердить Положение об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению к настоящему постановлению.

**2.** Признать утратившим силу постановление администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 01.03.2023 № 160 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности».

**3.** Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на сектор кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

**4.** Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2023 года, и подлежит размещению на официальном сайте Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет».

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

Приложение

к постановлению администрации

Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

от 28.04.2023 № 539

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы

# Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

# I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение), регулирует порядок оплаты труда работников единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – ЕДДС Цивильского муниципального округа).

1.2. Положение определяет:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (базовых должностных окладов) (далее - должностные оклады) работников ЕДДС Цивильского муниципального округа, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

максимальные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (коэффициент по квалификационному уровню);

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критерии их установления;

порядок выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

порядок формирования фонда оплаты труда работников ЕДДС Цивильского муниципального округа.

**Повышающий коэффициент** - величина, определяющая размер повышения должностного оклада исходя из квалификации работников ЕДДС Цивильского муниципального округа и занимаемой должности.

1.3. Месячная заработная плата работника ЕДДС Цивильского муниципального округа, отработавшего в течение месяца норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, когда месячная заработная плата работника, отработавшего в течение месяца норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то работнику ЕДДС Цивильского муниципального округа производится доплата до величины минимального размера оплаты труда.

1.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерам принимается главой Цивильского муниципального округа персонально в отношении конкретного работника. Указанный коэффициент устанавливается на определенный период времени. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1.5. Заработная плата работников ЕДДС Цивильского муниципального округа предельными размерами не ограничивается.

1.6. Оплата труда работников ЕДДС Цивильского муниципального округа, работающих по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работы), производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада и повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемым должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

1.7. Номенклатура должностей работников ЕДДС Цивильского муниципального округа определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии созданной администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Цивильский муниципальный округ) могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, по истечении испытательного срока в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

# II. Порядок и условия оплаты труда работников ЕДДС

# Цивильского муниципального округа

2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников ЕДДС Цивильского муниципального округа по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Повышающий коэффициент к минимальному размеру должностного оклада по соответствующим ПКГ устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и других факторов.

2.3. ПКГ должностей работников ЕДДС Цивильского муниципального округа:

# 2.3.1. ПКГ второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностные оклады, рублей** |
| 2 квалификационный уровень | Начальник единой дежурно-диспетчерской службы (начальник пункта управления) | 6 300 |
|  | Повышающий коэффициент - 1,95 |  |

2.3.2. **ПКГ третьего уровня**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностные оклады, рублей** |
| 1 квалификационный уровень | Оперативный дежурный единой дежурно-диспетчерской службы (оперативный дежурный пункта управления штаба гражданской обороны) | 5 738 |
|  | Повышающий коэффициент - 1,81 |  |

#

# III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника ЕДДС Цивильского муниципального округа без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на которой она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа, занятым в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются выплаты компенсационного характера за фактическое время выполнения работ:

доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время из расчета 35 процентов часовой ставки должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

# IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. В целях поощрения работников устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ.

К основным критериям оценки качества труда работников относятся:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

соблюдение требований охраны труда, установленных законодательством об охране труда;

соблюдение действующих в учреждении правил внутреннего трудового распорядка;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.3. Ежемесячная процентная надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет составляет:

- от 1 до 3 лет - 5 процентов оклада;

- от 3 до 5 лет - 10 процентов оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада;

- свыше 15 лет - 30 процентов оклада.

Исчисление стажа непрерывной работы в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, дающего право на получение надбавок и установление их размеров, осуществляется в порядке, предусмотренном приложением к настоящему Положению.

Назначение процентной надбавки производится на основании распоряжения администрации Цивильского муниципального округа по представлению комиссии, созданной по установлению стажа работы.

Выплата премии работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал).

4.4. Порядок и условия премирования устанавливаются настоящим Положением.

4.4.1. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед ЕДДС Цивильского муниципального округа, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

4.4.2. При определении размера премии по итогам работы учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работников своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы, связанной с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения пункта управления ЕДДС Цивильского муниципального округа.

4.4.3. Премия не выплачивается либо ее размер может быть снижен на 10 процентов должностного оклада в случаях:

применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечания, выговор);

нарушение трудовой или производственной дисциплины;

нарушение техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;

невыполнения приказов и распоряжений руководства и других организационно-распределительных документов;

прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;

утраты, повреждения и причинения ущерба имущества организации или иного причинения ущерба виновными действиями работника.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является распоряжение главы Цивильского муниципального округа с указанием конкретного размера этих выплат каждому работнику ЕДДС Цивильского муниципального округа.

**V. Материальная помощь**

5.1. Материальная помощь работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

5.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника ЕДДС Цивильского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Цивильского муниципального округа одновременно с распоряжением о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа производится один раз в год при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

5.4. В случае неиспользования в течение года своего права на отпуск, материальная помощь работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа производится в конце года, при письменном обращении работника ЕДДС Цивильского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Цивильского муниципального округа.

5.5. Работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа, может оказываться материальная помощь при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до одного должностного оклада в следующих случаях:

- смерти близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) работника - при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- по случаю рождения ребенка (при предоставлении копии свидетельства о рождении ребенка).

В случае, если оба родителя являются работниками ЕДДС Цивильского муниципального округа или муниципальными служащими администрации Цивильского муниципального округа, материальная помощь по случаю рождения ребенка выплачивается одному из родителей.

5.6. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается главой Цивильского муниципального округа, на основании личного заявления работника ЕДДС Цивильского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Цивильского муниципального округа.

5.7. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику ЕДДС Цивильского муниципального округа, максимальными размерами не ограничивается.

5.8. Право на получение материальной помощи за первый год работы у работников ЕДДС Цивильского муниципального округа, возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в ЕДДС Цивильского муниципального округа.

5.9. Материальная помощь работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа не выплачивается лицам:

а) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

б) получившим материальную помощь, уволенным из ЕДДС Цивильского муниципального округа и в текущем календарном году вновь принятым на работу в этот же ЕДДС Цивильского муниципального округа.

# VI. Порядок формирования фонда оплаты труда ЕДДС

# Цивильского муниципального округа

6.1. Фонд оплаты труда работников ЕДДС Цивильского муниципального округа формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Цивильского муниципального округа.

6.2. При формировании фонда оплаты труда в ЕДДС Цивильского муниципального округа предусматриваются средства для материальной помощи работникам ЕДДС Цивильского муниципального округа в размере одного должностного оклада один раз в год.

6.3. Штатное расписание работников ЕДДС Цивильского муниципального округа утверждается главой Цивильского муниципального округа и включает в себя все должности служащих ЕДДС Цивильского муниципального округа с указанием размеров их должностных окладов.

Численный состав работников ЕДДС Цивильского муниципального округа должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, установленных ЕДДС Цивильского муниципального округа, задач и объемов работ.

6.4. Объем средств, направляемых на оплату труда работников ЕДДС Цивильского муниципального округа, не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации и сокращения объемов предоставляемых услуг.

6.5. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания ЕДДС Цивильского муниципального округа, направляется на стимулирующие доплаты и надбавки, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи предусмотренных настоящим Положением.

6.6. Фонд оплаты труда работников ЕДДС Цивильского муниципального округа подлежит перерасчету в случаях:

увеличения (индексации) оплаты труда;

изменения штатов (штатных расписаний);

существенных изменений условий оплаты труда.

Приложение

к Положению об оплате труда работников

единой дежурно-диспетчерской службы

Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

# ПОРЯДОК

# исчисления стажа работников единой дежурно-диспетчерской службы

# Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1. Право на получение процентной надбавки за выслугу лет имеют все работники единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе принятые на работу по совместительству.

2. Процентная надбавка за выслугу лет не выплачивается работникам единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, занятым на временных и сезонных работах.

3. В стаж работы, за который выплачивается процентная надбавка, включается все время работы (службы) в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России (ГКЧС Чувашии), в противопожарной службе (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных службах МВД России), в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

4. В стаж работы, дающий работникам единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики право на получение процентной надбавки, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, включается также время работы на выборных должностях, стаж государственной гражданской службы в федеральных государственных органах, государственных органов субъектов Российской Федерации и муниципальной службы в органах местного самоуправления.

5. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Порядка, включаются периоды иной деятельности, а именно:

1) Военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях.

2) Военная служба в вооруженных силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров (до 31 декабря 1999 г.).

3) Служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего СССР.

4) Военная служба военнослужащих - женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам, и время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5) Военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

6) Военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за один день работы.

7) В случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части, подразделения органа внутренних дел, а днем поступления на работу в организацию - день, указанный в приказе о приеме работника на работу в эту организацию.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывающихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

6. В стаж работы, дающий право работникам единой дежурно-диспетчерской службы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на получение процентной надбавки, в порядке исключения могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Положительное решение по данному вопросу может быть принято в случае, если сумма фактически выплачиваемой процентной надбавки не превышает суммы средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на эти цели.

Решения о зачете в стаж работы иных периодов принимаются комиссией по установлению стажа, созданной в администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки, устанавливается комиссией по установлению стажа, создаваемой администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

8. Основным документам для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, военном билете, он может быть подтвержден другими документами, в частности расчетными книжками, а также справками, надлежаще оформленными и скрепленными печатью.

Указанные справки выдаются на основании документов по учету личного состава и других документов, подтверждающих стаж.

Подтверждение стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки, свидетельскими показаниями не допускается.