

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от 27 февраля 2023 года № 87

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования
«Камбарский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район» (далее по тексту – учреждение, МКУ «ЕДДС») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права с учетом постановления Правительства Удмуртской Республики от 28.09.2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики», постановления Правительства Удмуртской Республики от 01.07.2013 года № 279 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного учреждения Удмуртской Республики «Служба гражданской защиты Удмуртской Республики» (далее по тексту – Положение).

2. Положение разработано в целях установления системы оплаты труда работников учреждения, повышения заинтересованности работников в конечных результатах работы.

3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников;
- виды, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- виды, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

6. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и согласовывается в обязательном порядке с Учредителем.

7. Работникам МКУ «ЕДДС» устанавливается суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год. Продолжительность рабочего времени работников МКУ «ЕДДС» за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Основные условия оплаты труда

8. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются директором учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей в месяц)
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7835
	2 квалификационный уровень	7901

2. Выплаты компенсационного характера

9. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата по районному коэффициенту.

10. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере не менее 4 процентов должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки труда в соответствии с трудовым законодательством. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда компенсации работникам не устанавливаются.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются директором учреждения.

11. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

13. Размер выплат компенсационного характера устанавливается руководителем учреждения в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда

3. Выплаты стимулирующего характера

14. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- 1) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) ежемесячная надбавка за почетное звание;

4) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности) – до 22,9% должностного оклада в месяц;

5) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

15. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

При стаже работы	Размер в процентах от оклада (должностного оклада)
от 1 года до 2 лет	5
от 2 лет до 3 лет	10
от 3 лет до 4 лет	15
от 4 лет до 5 лет	20
от 5 лет до 10 лет	25
от 10 лет до 15 лет	30
от 15 лет и более	40

16. Исчисление и порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, порядок её установления производятся согласно Положению об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам учреждения, прилагаемому к настоящему Положению (Приложение № 1).

17. Премирование работников по итогам работы (в том числе единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год) производятся в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу.

Размеры, периодичность, порядок, показатели и условия выплаты премии по итогам работы определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем Учреждения.

18. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается работнику, имеющему почетное звание Российской Федерации "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю его профессиональной деятельности в размере 10 % оклада (должностного оклада).

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается директором учреждения со дня присвоения почетного звания. При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка за наличие почетного звания применяется только по одному из оснований по выбору работника.

19. Надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности устанавливается работникам, выполняющим трудовые функции по должностям служащих, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам в размере до 22,9 % оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время.

Конкретные размеры устанавливаются приказом руководителя.

При ухудшении оперативной готовности оперативно-технической деятельности надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности уменьшается или отменяется полностью руководителем учреждения.

20. При установлении надбавки за интенсивность и обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.
- непосредственное участие в реализации федеральных, республиканских, муниципальных целевых программ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения.

Иные выплаты могут устанавливаться в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в установленном порядке, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения

21. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

22. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается решением учредителя – распоряжением Администрации Камбарского района, в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада (руб.)
I	20602
II	16074
III	14837
IV	13874

23. Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность учреждения, штатных единиц
I	свыше 90
II	от 60 до 90
III	от 30 до 60
IV	до 30

Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно решением учредителя - распоряжением Администрации Камбарского района.

24. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы (в том числе единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год);
- ежемесячная надбавка за почетное звание;
- надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

25. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в размере и порядке, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего Положения.

Для определения стажа работы руководителя в целях установления надбавки за выслугу лет, учредителем создается комиссия. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Камбарского района.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководителю устанавливается распоряжением Администрации Камбарского района по результатам рассмотрения представленного комиссией протокола об определении стажа работы руководителя учреждения.

26. Выплаты стимулирующего характера, за исключением ежемесячной надбавки за выслугу лет, руководителю учреждения устанавливаются с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, установленных учредителем.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании распоряжения Администрации Камбарского района в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

27. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается руководителю учреждения, имеющему почетное звание Российской Федерации "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю деятельности учреждения, в размере 10 % должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается учредителем со дня присвоения почетного звания. При наличии у руководителя двух и более почетных званий надбавка за наличие почетного звания применяется только по одному из оснований по выбору руководителя.

28. Надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности устанавливается руководителю учреждения в размере до 22,9 процентов должностного оклада за фактически отработанное время. Размер, периодичность и условия установления надбавки определяются Положением о выплатах стимулирующего характера руководителю МКУ «ЕДДС Камбарского района», утвержденные постановлением Администрации Камбарского района.

29. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

С учетом условий труда руководителю учреждения учредителем устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

IV. Формирование фонда оплаты труда

30. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты работникам (в расчете на год):

- оклада (должностного оклада) - в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 4,8 должностного оклада;
- премиальных выплат по итогам работы - в размере 4,2 должностного оклада;

- доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда - в минимальном размере, установленном трудовым законодательством Российской Федерации

- выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) – в минимальном размере, установленном законодательством Российской Федерации;

- ежемесячной надбавки за почетное звание – в размере фактических величин;

- материальной помощи - в размере 1,15 оклада (должностного оклада);

- единовременного денежного вознаграждения (премии) по итогам работы за год - в размере 2 должностных окладов;

- надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности - в размере 2,75 должностного оклада;

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента.

На материальную помощь и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год районный коэффициент не начисляется.

31. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на соответствующий финансовый год.

V. Заключительные положения

32. Работникам учреждения, в том числе директору МКУ «ЕДДС», оказывается материальная помощь в размере 1,15 оклада (должностного оклада) в год в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

Работникам учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа директора МКУ «ЕДДС» по письменному заявлению работника в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Директору МКУ «ЕДДС», по его письменному заявлению, материальная помощь оказывается на основании распоряжения Администрации Камбарского района в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район»

1. Работникам Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район» (далее – работники), в том числе принятым на работу по совместительству, выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка).

2. Надбавка выплачивается в целях стимулирования труда работников, закрепления и привлечения квалифицированных специалистов, а также снижения текучести кадров.

3. В стаж работы, за который выплачивается надбавка, включается все время работы в центральном аппарате и организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Удмуртской Республики, региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания Государственного комитета Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий) независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо настоящим Порядком.

4. Наравне с работой в центральном аппарате и организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны в стаж включаются периоды работы:

- в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;
- в Российском корпусе спасателей;
- в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств), а также подразделениях Государственной инспекции по маломерным судам Российской Федерации независимо от ведомственной подчиненности;
- для медицинского персонала - время работы в учреждениях и организациях здравоохранения и социального обслуживания Российской Федерации и Союза Советских Социалистических Республик;
- в Государственной противопожарной службе.

5. В стаж работы, дающий работникам право на получение надбавки, установленной пунктами 3, 4 настоящего Положения, включается также время работы:

в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Положением особо.

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

военная служба по контракту в Вооруженных силах Российской Федерации и Союза Советских Социалистических Республик;

военная служба в вооруженных силах государств - бывших республик Союза Советских Социалистических Республик до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и Союза Советских Социалистических Республик;

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 по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

военная служба по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

7. В стаж работы не включаются:

периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

период работы в центральном аппарате и в организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и периоды службы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, из которых работник был уволен за виновные действия, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение с работы.

8. В случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части приказом командира части, а днем поступления на работу в учреждение - день, указанный в приказе о приеме работника на работу в это учреждение.

9. 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, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

10. Для определения стажа работы приказом руководителя учреждения создается комиссия.

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

Приложение № 2 к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
муниципального образования
«Камбарский район»

**Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности
руководителя Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования
«Камбарский район»**

№ п/п	Целевые показатели деятельности МКУ «ЕДДС МО «Камбарский район»	Критерии оценки деятельности руководителя МКУ «ЕДДС МО «Камбарский район»	Отчет учреждения выполнения показателей эффективности	Оценка эффективности работы руководителя Учреждения (Баллы от 0 до 2)
I. Критерии оценки деятельности руководителя МКУ «ЕДДС МО «Камбарский район» для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц				
1.	Своевременное проведение учений и тренировок	Проведение учений и тренировок на оценку: хорошо – 2, удовлетворительно – 1, неудовлетворительно – 0		
2.	Жалобы граждан, на работу учреждения	отсутствие жалоб – 1, наличие жалоб – 0		
3.	Укомплектованность учреждения кадрами	уровень наполняемости учреждения кадрами от 90 до 100% – 1 уровень наполняемости учреждения кадрами ниже 80% – 0		
<p>Совокупная значимость всех критериев в баллах – 4 балла- 35 % Конкретный размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с оценкой эффективности работы руководителя: 3 балл – 30 % должностного оклада; 2 балл – 20 % должностного оклада; 1 балл – 15 % должностного оклада; 0 баллов – премия не выплачивается</p>				
II. Критерии оценки деятельности руководителя МКУ «ЕДДС МО «Камбарский район» для установления размера ежемесячной надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности				
1.	Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками	Отсутствие дисциплинарных взысканий – 1, наличие дисциплинарных взысканий – 0		

2.	Своевременность предоставления приказов по работникам. Предоставление 2 раза в месяц табеля учета рабочего времени, в МКУ «ЦБ учреждений Камбарского района» в сроки до 15 и до 25 числа текущего месяца	Отчетность предоставлена в срок – 1, отчетность предоставлена с нарушением срока – 0		
----	---	--	--	--

Совокупная значимость всех критериев в баллах – 2 балла- 22,9 %
 Конкретный размер надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с оценкой эффективности работы руководителя:
 1 балл – 20 % должностного оклада;
 0 баллов – надбавка не выплачивается

III. Критерии оценки деятельности руководителя МКУ «ЕДДС МО «Камбарский район» для установления премиальных выплат по итогам работы за год

1.	Профессиональная подготовка операторов «ЕДДС»	Выполнение плана занятий – 1, отсутствие плана занятий – 0		
2.	Охрана труда	Своевременное проведение инструктажей и ведение журналов – 1, отсутствие или несвоевременное проведение инструктажей и ведение журналов – 0.		

Совокупная значимость всех критериев в баллах – 2 балла- 100 % от двух должностных окладов
 Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с оценкой эффективности работы руководителя:
 1 балл – 50 % от двух должностных окладов;
 0 баллов – выплаты не выплачиваются

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера руководителю Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район» (далее – Учреждение) на основании оценки деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Учреждения и критериями оценки эффективности и результативности работы руководителя, определяемыми в баллах.

Действие настоящего Положения не распространяется на работников Учреждения, на которых временно возлагаются обязанности руководителя Учреждения с установлением им соответствующей доплаты.

2. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся по итогам работы Учреждения в целях заинтересованности в повышении эффективности работы Учреждения с учетом личного вклада руководителя Учреждения при выполнении основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также качества выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, заключенным с руководителем Учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся в виде премии и надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности (далее – надбавки за ОТГ) ежемесячно в пределах годового фонда оплаты труда Учреждения.

4. Размер премии и надбавки за ОТГ руководителю Учреждения устанавливается на основе оценки достижения целевых показателей эффективности работы Учреждения в соответствующем месяце (далее – отчетный период), осуществляемой ежемесячно с начала отчетного финансового года.

5. Оценку эффективности работы Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения (далее – Комиссия) на основе отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и деятельности руководителя Учреждения, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным.

6. Руководитель Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным представлять начальнику отдела по мобилизационной работе и гражданской защите Администрации Камбарского района отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения. При непредставлении отчета в установленный срок целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются невыполненными.

7. Оценка эффективности работы руководителя Учреждения не производится, если на дату рассмотрения Комиссией вопроса о премировании руководителей Учреждений:

а) трудовой договор между руководителем Учреждения и Администрацией Камбарского района расторгнут, кроме случаев расторжения трудового договора по состоянию здоровья, в связи со смертью или выходом на пенсию руководителя Учреждения;

б) в отношении руководителя Учреждения возбуждено уголовное дело в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также в отношении него проводятся мероприятия по применению дисциплинарного взыскания.

8. Для вновь назначенного руководителя Учреждения нарушения, допущенные Учреждением до его назначения, не учитываются.

9. Размер премии и надбавки за ОТГ руководителя Учреждения определяется в зависимости от общего количества баллов, полученных при оценке целевых показателей эффективности работы Учреждения за соответствующий месяц.

10. Премия и надбавка за ОТГ вновь назначенного руководителя Учреждения, а также премия руководителя Учреждения при расторжении с ним трудового договора по состоянию здоровья, в связи со смертью или выходом на пенсию до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, выплачивается пропорционально времени, отработанному в отчетном периоде в должности руководителя Учреждения.

При назначении исполняющего обязанности руководителя Учреждения руководителем этого Учреждения в отчетном периоде оценка эффективности работы Учреждения, а также премирование руководителя Учреждения в соответствующем отчетном периоде производится за весь отчетный период работы как исполняющего обязанности руководителя Учреждения, так и в должности руководителя Учреждения.

11. Единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год рассчитывается пропорционально отработанному времени в размере до двух окладов (должностных окладов).

Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в установленном порядке.

Премия по итогам работы за год выплачивается в конце текущего года на основании распоряжения Администрации Камбарского района.

Премирование по итогам работы за год производится на основании показателей критериев оценки эффективности работы руководителя учреждения по итогам работы за год.

Размер определяется в зависимости от общего количества баллов, полученных при оценке целевых показателей эффективности работы учреждения за год.

Оценку эффективности работы учреждения за год осуществляет комиссия на основании отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и деятельности руководителя учреждения за отчетный период – год, не позднее 25 декабря текущего года.

Руководитель обязан не позднее 20 декабря текущего года предоставить начальнику отдела по мобилизационной работе и гражданской защите Администрации Камбарского района отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения за год.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район»

1. Комиссия по оценке эффективности деятельности Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район» (далее – Комиссия) создана в Администрации Камбарского района в целях повышения эффективности деятельности, оценки выполнения целевых показателей Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Камбарский район» (далее – Учреждение), а также принятия решения о премировании и установлении выплат стимулирующего характера руководителя Учреждения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, постановлениями Администрации муниципального образования «Камбарский район» от 11 ноября 2009 года № 626 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных, казенных учреждений муниципального образования «Камбарский район», а также настоящим Положением.

3. Основными функциями Комиссии являются:

- оценка эффективности деятельности учреждения.
- принятие решений об установлении выплат стимулирующего характера на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, касающихся деятельности учреждения за определенный период.

4. Комиссия для выполнения своих функций имеет право:

- заслушивать отчеты руководителя учреждения;
- запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы.

5. Основной формой работы Комиссии является проведение заседания. Отчетным периодом для определения значений показателей оценки эффективности деятельности руководителя является один месяц. Комиссия вносит предложения по установлению конкретного размера стимулирующих выплат руководителю учреждения в соответствии с утвержденными критериями. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого готовится проект распоряжения Администрации Камбарского района об установлении стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

Размер премии по итогам работы и надбавки руководителю устанавливаются один раз в месяц – по состоянию на 30 число отчетного периода.

6. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

- принимает от руководителя учреждения отчёты о деятельности учреждения и выполнении Учреждением целевых показателей деятельности Учреждения за отчетный период, а также иные материалы;
- осуществляет подготовку повестки заседания Комиссии и оформляет протокол Комиссии;
- осуществляет информирование членов Комиссии о дате и времени проведения очередного заседания Комиссии.

9. Руководитель Учреждения:

- обязан не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным представить секретарю Комиссии предварительный отчёт о деятельности Учреждения и выполнении Учреждением целевых показателей деятельности за текущий отчетный период;
- в случае необходимости принимает участие в заседаниях Комиссии.

10. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней после поступления от руководителя Учреждения отчёта о деятельности Учреждения и выполнении Учреждением целевых показателей деятельности Учреждения знакомит с отчетом всех членов Комиссии, которые принимают решение об оценке эффективности деятельности Учреждения и выходят с проектом распоряжения о премировании руководителя Учреждения за отчетный период.

Приложение № 5 к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
муниципального образования
«Камбарский район»

СОСТАВ

**Комиссии по оценке эффективности деятельности
Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба
муниципального образования «Камбарский район»**

Бутузов Д.А. – начальник отдела по мобилизационной работе и гражданской защите Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», ***председатель комиссии;***

Войтко Н.Ф. – ведущий специалист-эксперт отдела по мобилизационной работе и гражданской защите Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», ***секретарь комиссии.***

Члены комиссии:

Мерзлякова О.В. – заместитель начальника Управления – начальник отдела юридической и кадровой работы Управления правовой и муниципальной службы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

Сурков А.В. – начальник Управления капитального строительства и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

Дьяков К.М. – руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».