Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации городского округа Первоуральск  
от 22.06.2023 № 1691

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об оплате труда и премировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Первоуральск» (далее - положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2 Целью издания настоящего положения является установление общих условий оплаты труда и премирования для работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Первоуральск» (далее – МКУ «ЕДДС»), а также повышение эффективности деятельности и улучшение качества работы работников, основной целью деятельности которых является обеспечение деятельности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

1.3 Положение распространяется на работников МКУ «ЕДДС».

1.4 Положение разработано на основании:

- Постановления Правительства Свердловской области от 06 февраля   
2009 года № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области» с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 15 октября  
2009 года № 1301- ПП, от 13 июля 2010 года № 1070 – ПП, от 16 августа 2011 года № 1074 – ПП, от 12 ноября 2014 года № 980 – ПП, от 31 июля 2015 года № 694 – ПП,   
от 28 сентября 2016 года № 695 – ПП, от 22 июня 2017 года № 458 – ПП,   
от 03 октября 2019 года № 654 – ПП, от 02 июля 2020 года № 446 - ПП;

- Распоряжения Правительства Свердловской области от 09 февраля 2009 года № 82-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области»;

- «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год», утверждённых решением от 23 декабря 2022 года,   
протокол № 11 Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от   
29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» с изменениями, внесенными Приказом Минздравсоцразвития России   
от 17 сентября 2010 года № 810-н.

1.5 В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

| Термин | Определение термина |
| --- | --- |
| Временно  отсутствующий (замещаемый)  работник | Работник, отсутствующий на рабочем месте по болезни, находящийся в командировке, отпуске, по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется место работы (должность) |
| Выплаты компенсационного характера | Доплаты, надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. |
| Выплаты стимулирующего характера | Выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. |
| График сменности | Установленный в учреждении распорядок, регламентирующий чередование времени работы и времени отдыха на протяжении рабочей недели, месяца, года. |
| Должностной оклад | Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. |
| Доплата | Выплата компенсационного характера. Начисляется за повышенную интенсивность труда или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. |
| Минимальный размер оплаты труда | Установленный законодательно минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования, размер которой не может быть ниже величины [прожиточного минимума](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33936/#dst0) трудоспособного населения. |
| Оплата труда  работника | Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. |
| Премия | Выплата стимулирующего характера, которая выплачивается работникам по итогам работы за отчетный период за добросовестное выполнение трудовых обязанностей или достижение определенных трудовых показателей, размер, порядок и сроки выплаты, которой устанавливаются локально-нормативными актами или трудовым договором. |
| Производственный календарь | Содержит исчерпывающую информацию о количестве рабочих, выходных и праздничных дней, норме рабочего времени на текущий календарный год. Производственный календарь на год составляют с учетом Постановления Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней. |
| Режим рабочего времени | Распределение времени работы в течение конкретного календарного периода (число рабочих дней или другой период, продолжительность и правила чередования смен, время начала и окончания работы, время и продолжительность перерывов). |
| Режим труда и отдыха | Установленные для каждого вида работ порядок чередования периодов работы и отдыха и их продолжительность. |
| Система оплаты труда | Система, позволяющая оплачивать труд работников, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаемая в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. |

1.6 В настоящем положении применяются следующие сокращения и обозначения:

| Сокращение/  обозначения | Расшифровка |
| --- | --- |
| АУП | Административно-управленческий персонал |
| Гр. | Квалификационная группа |
| Д | Должности служащих |
| ДИ, ПВТР, ОТ и ТБ | Должностная инструкция, правила внутреннего трудового распорядка, охрана труда и техника безопасности |
| МКУ «ЕДДС» | Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Первоуральск» |
| ОбслП | Обслуживающий персонал |
| ОД РСС | Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих |
| ОснП | Основной персонал |
| ОП | Общеотраслевые профессии рабочих |
| П | Профессии рабочих |
| ТК РФ | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| Ур. | Квалификационный уровень |
| ФЗ | Федеральный закон |
| ФОТ | Фонд оплаты труда |

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1 Оплата труда работников МКУ «ЕДДС» осуществляется в соответствии с ТК РФ, настоящим положением, трудовыми договорами работников. Размер минимальной заработной платы труда для работников муниципальных учреждений устанавливается Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ.

2.2 Труд работников МКУ «ЕДДС» оплачивается по повременно-премиальной системе оплаты труда.

2.3 Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

2.4 Заработная плата работников МКУ «ЕДДС» включает оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Коды видов выплат представлены в приложении 4.

2.5 Должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам. Размеры должностных окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда и уровня квалификации согласно схеме окладов, основанной на квалификационных уровнях профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей служащих.

Установленные размеры должностных окладов утверждаются штатным расписанием учреждения.

Перечень наименований должностей работников МКУ «ЕДДС» с отнесением к профессиональным квалификационным группам представлен в приложении 1.

2.6 Согласно статье 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.7 Оплата труда работников МКУ «ЕДДС» производится за фактически отработанное время на основании утвержденных должностных окладов.

2.8 Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет до 40 процентов. Распределение работников МКУ «ЕДДС» по категориям персонала представлено в приложении 5.

2.9 Формирование планового фонда оплаты труда МКУ «ЕДДС»

2.9.1 Фонд оплаты труда в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении органов местного самоуправления, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципальных образований.

Источником средств, направляемых на выплату заработной платы работников МКУ «ЕДДС», являются средства местного бюджета.

2.9.2 Планирование фонда оплаты труда осуществляется на основании следующих документов:

2.9.2.1 Утвержденных окладов (должностных окладов) на момент планирования.

2.9.2.2 Действующего штатного расписания Учреждения на момент планирования.

2.9.2.3 Утвержденных графиков работ Учреждения на планируемый период.

2.9.2.4 Утвержденного Положения об оплате труда и премировании.

2.9.3 Плановый фонд оплаты труда формируется на календарный год (ФОТ год) и рассчитывается ежемесячно на каждую штатную единицу по видам выплат:

ФОТ год = ФОТi , где

ФОТi - плановый фонд оплаты труда i – го месяца.

При формирования планового фонда оплаты труда на месяц учитываются:

- утвержденный оклад (должностной оклад);

- текущее премирование по результатам работы за месяц, дополнительного фонда единовременного премирования;

- доплата за работу в ночное время согласно утвержденным графикам сменности;

- доплата за работу в праздничные дни по графику работы;

- индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

- районный коэффициент.

2.10 Графики работы работников МКУ «ЕДДС»

2.10.1 Установление общественно необходимой продолжительности рабочего времени и распределение его по календарным периодам предусматриваются порядком чередования и продолжительностью периода работы и отдыха (режим труда и отдыха).

Для работников Учреждения предусмотрены следующие графики работы:

| № п/п | Должность, профессия | Режим труда и отдыха | Режим рабочего времени | График сменности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Начальник службы  Заместитель начальника службы-старший оперативный дежурный  Ведущий специалист по персоналу  Ведущий инженер-программист | Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).  Недельный режим труда с фиксированным количеством часов работы в неделю — 40 часов. | Продолжительность смены - 8 часов (время начала смены – 8 час.00 мин;  время окончания смены – 17 час.00 мин.)  Продолжительность обеденного перерыва - 1 час.  Продолжительность смены в предпраздничный день сокращается на 1 час. | Односменный график работы (согласно производственному календарю на текущий год при пятидневной рабочей неделе) |
| 2 | Оперативный дежурный  Помощник оперативного дежурного - специалист по приему и обработке экстренных вызовов | Равномерное чередование смен и дней отдыха с частотой рабочих смен через каждые три дня отдыха | Продолжительность смены - 24 часа (время начала смены - 9 час.00 мин;  окончания смены – 9 час.00 мин.  следующего дня)  Регламентированные перерывы для приема пищи (если позволяют условия работы):  продолжительность перерывов должна быть не менее 30 мин. (статья 108 ТК РФ), но не более 2 часов. | Непрерывный график работы, односменный, четырёхбригадный (график сменности, разрабатывается ежегодно) |

2.10.2 Графики сменности определяются особенностями организации рабочего процесса, могут различаться по продолжительности рабочей смены, количеству сменных коллективов (бригад) и так далее.

2.10.3 Графики сменности разрабатываются ежегодно и утверждаются за один месяц до начала следующего года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо работниками Учреждения в лице уполномоченного ими представителя.

2.10.4 Работники Учреждения должны быть ознакомлены с утвержденными графиками сменности не позднее одного месяца до начала следующего года согласно части 4 статьи 103 ТК РФ.

2.10.5 Согласно ст. 100 ТК РФ режим рабочего времени, установленный работодателем, указывается в трудовом договоре.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Для работников МКУ «ЕДДС» устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей и совместительстве.

3.1 Доплата работникам при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором

3.1.1 Согласно статье 151 ТК РФ работникам при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается доплата.

3.1.2 Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей или по такой же должности путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.1.3 Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

3.1.4 Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника начисляется за фактически отработанное время в период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. На доплату начисляется районный коэффициент.

3.1.5 Возложение обязанностей временно отсутствующего работника и установление доплаты работникам, исполняющим наряду со своей работой обязанности временно отсутствующего работника, оформляется с письменного согласия работника.

3.1.6 Размер доплаты составляет до 40% от действующего оклада замещаемого работника за фактически отработанное время в зависимости от причины отсутствия основного работника:

- при исполнении обязанностей работника, находящегося в очередном оплачиваемом отпуске, размер доплаты составит до 20%;

- при исполнении обязанностей работника в период его временной нетрудоспособности размер доплаты составит до 40%;

- при наличии вакантной штатной единицы размер доплаты составит до 40%;

- при исполнении обязанностей работника, отсутствующего по другим причинам, размер доплаты составит до 10%.

3.1.7 Размер доплаты формируется за счет сложившейся экономии и в рамках утвержденного фонда оплаты труда.

3.2 Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями

3.2.1 Согласно статьям 148, 315-316 ТК РФ, работникам выплачивается районный коэффициент к заработной плате, размер которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.2 В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02 июля 1987 года № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР», размер районного коэффициента составляет 1,15.

3.3 Доплата за работу в ночное время

3.3.1 Согласно статье 96 ТК РФ ночным считается время работы с 22:00 часов до 06:00 часов. Работникам за каждый час работы в ночное время производится доплата.

3.3.2 Доплата работникам начисляется в размере 20% часовой ставки оклада. Часовая ставка оклада рассчитывается делением оклада на часы по установленному графику работ соответствующего месяца.

3.3.3 Основанием для начисления доплаты за работу в ночное время являются:

- утверждённый график работы;

- табель учёта рабочего времени.

3.3.4 На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.4 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

3.4.1 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки оклада за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Дневная или часовая ставка оклада рассчитывается путем деления месячного должностного оклада на норму (нормальную продолжительность) рабочего времени текущего месяца в днях или часах.

3.4.2 Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия работника и на основании приказа начальника службы.

3.4.3 По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4 Норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из продолжительности рабочей смены 8 часов при 40-часовой рабочей неделе с уменьшением на 1 (один) час продолжительности смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню.

3.4.5 На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.5 Оплата за работу в сверхурочное время

3.5.1 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.2 На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.6 Доплата за переработку календарной нормы рабочего времени

3.6.1 Переработка календарной нормы рабочего времени – работа, которая выполняется за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в частности при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.6.2 В условиях работы, когда ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная для данной категории работников, не может быть соблюдена, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному календарному году. При превышении количества рабочих часов по графику над календарной нормой времени, начисляется доплата за переработку.

3.6.3 Часы переработки сверх нормы рабочего времени за год определяются как разница между фактически отработанным временем согласно графику работы и нормой рабочего времени, исключая работу в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно графикам сменности и приказам), оплаченную в повышенном размере либо компенсированную предоставлением другого дня отдыха. При подсчете нормы рабочих часов за учетный период из него исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы в случаях, предусмотренных законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность и так далее), путем вычета количества часов, пропущенных работником в соответствии с графиком его работы в МКУ «ЕДДС».

3.6.4 В соответствии со статьей 152 ТК РФ сверхурочные работы оплачиваются в следующем порядке: оплата труда производится за фактически отработанное время и за первые два часа работы, начисляется доплата в размере 50% часовой ставки должностного оклада, за остальные часы переработки доплата начисляется в размере 100% часовой ставки должностного оклада.

3.6.5 На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В целях реализации текущих задач, поставленных перед учреждением, для работников МКУ «ЕДДС» действует система материального стимулирования, которая включает в себя следующие виды премирования:

- текущее премирование по результатам работы за месяц в размере до 30% должностного оклада;

- диновременное премирование.

Виды и показатели премирования могут изменяться в соответствии с корректировкой целей и задач, поставленных перед учреждением. При этом может быть введено премирование по результатам работы за квартал, за год.

На все стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

4.1 Текущее премирование по результатам работы за месяц

4.1.1 Показатель текущего премирования работников МКУ «ЕДДС», критерии оценки, размер премии и условия премирования приведены в приложении 2.

4.1.2 Показатель «Базовая оценка» содержит критерии, которые соответствуют обязательным требованиям своевременного и качественного выполнения функциональных обязанностей и поставленных задач:

- 1 критерий - «Выполнение устных и письменных распоряжений и указаний руководителя муниципального учреждения, своевременное и корректное предоставление отчетности»;

- 2 критерий - «Своевременное, качественное и в полном объеме выполнение обязанностей, возложенных ДИ; соблюдение ПВТР, правил ОТ и ТБ».

При наличии приказа руководителя муниципального учреждения о применении взыскания или другого документа, подтверждающего факты несоблюдения сроков выполнения задания или предоставления неверной информации и прочее, премия за 1-й критерий не начисляется.

Премия за 2-й критерий не начисляется в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей, перечисленных в должностной инструкции, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, а также требований инструкции по охране труда и технике безопасности.

4.1.3 Премия в соответствии с настоящим положением начисляется на утвержденный должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном месяце.

4.1.4 Основанием для начисления премии по результатам работы за месяц является приказ начальника службы МКУ «ЕДДС» о выплате премии за отчетный период в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

4.2 Единовременное премирование

4.2.1 Единовременная премия начисляется работникам учреждения за выполнение особо срочных и важных работ и другие достижения в труде с учетом следующих достижений:

- высокая интенсивность труда и увеличение объема выполняемых работ, связанных с приемом сообщений от населения или организаций о чрезвычайных ситуациях и других происшествиях, с информированием населения об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и принимаемых мерах;

- оперативность, качество и уровень сложности выполняемой работы;

- выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки;

- особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности.

4.2.2. Начисление единовременной премии производится за счет сложившейся экономии и в рамках утвержденного фонда оплаты труда.

4.2.3 Решение о поощрении работников принимает начальник службы МКУ «ЕДДС». Основанием для начисления работникам учреждения единовременной премии является приказ начальника службы МКУ «ЕДДС» с приложением к приказу, оформленным по форме, представленной в приложении 3 к данному положению.

4.2.4 Конкретный размер единовременной премии определяется в процентном отношении к окладу либо в фиксированной сумме (в денежном выражении), и с максимальным размером не более 3-х должностных окладов.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБЫ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБЫ - СТАРШЕГО ОПЕРАТИВНОГО ДЕЖУРНОГО

5.1. Оплата труда начальника службы осуществляется согласно положению об оплате труда и премировании руководителей муниципальных учреждений.

5.2 Размеры должностного оклада, выплаты компенсационного характера, виды и размеры выплат стимулирующего характера начальника службы указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.3 Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя муниципального учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 6.

5.4 Оклад заместителя начальника службы – старшего оперативного дежурного устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада начальника службы и утверждается приказом начальника службы.

5.5 Начальник службы при установлении размера оклада своему заместителю может принимать во внимание рекомендации по совершенствованию условий оплаты труда работников муниципальных учреждений и организаций, руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Первоуральск, созданной на основании распоряжения Администрации городского округа Первоуральск от 30 августа 2022 года № 434, о конкретном размере межокладной разницы, указанной в процентах между окладом начальника службы и его заместителем.

5.6 Оплата труда заместителя начальника службы – старшего оперативного дежурного осуществляется в соответствии с настоящим положением об оплате труда и премировании работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Первоуральск».

6. ОПЛАТА ПО СРЕДНЕМУ ЗАРАБОТКУ.

РАСЧЕТ СРЕДНЕЙ ДНЕВНОЙ СТАВКИ

6.1 Трудовой кодекс регламентирует право работника на сохранение оплаты по среднему заработку в период фактического отсутствия на рабочем месте по объективным причинам:

6.1.1 оплачиваемые отпуска (ежегодные, учебные, дополнительные), компенсация за неиспользованный отпуск;

6.1.2 прочие: командировки; донорские дни; перерывы для кормления ребенка; дополнительные дни ухода за детьми-инвалидами; повышение квалификации; прохождение медицинских осмотров; периоды исполнения работниками государственных обязанностей (военные сборы, участие в суде в качестве свидетеля или присяжного заседателя и тому подобное); периоды простоя по вине работодателя; выходные пособия при увольнении и тому подобное.

6.2 Размер такой выплаты определяется на основании совокупного дохода сотрудника в предшествующие месяцы, разделенного на количество дней в этом временном интервале.

Правила расчета величины среднего заработка разнятся в зависимости от причин отсутствия на работе (Приложение 6).

6.2.1 Общая сумма отпускных (∑ отпускных) рассчитывается по формуле:

,

где:

- средняя дневная ставка (расчет средней дневной ставки для расчета оплаты отпуска представлен в Таблице 1 (пункт 1));

- количество дней отпуска в календарных днях предоставляются согласно утвержденному графику отпусков по форме № Т-7, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 года № 1.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо работниками Учреждения в лице уполномоченного ими представителя на каждый календарный год, за две недели до наступления календарного года.

График отпусков работников Учреждения (кроме руководителя учреждения) утверждается руководителем учреждения, график отпусков руководителя учреждения утверждается Главой Администрации городского округа Первоуральск.

6.2.2 Общая сумма выплаты (∑ оплаты) за прочие периодов фактического отсутствия на рабочем месте по объективным причинам (перечисленных в пункте 6.1.2) рассчитываются по формуле:

,

где:

- средняя дневная ставка (расчет средней дневной ставки для расчета оплаты прочих периодов фактического отсутствия представлен в Приложении 6 (пункт 2));

- количество рабочих дней фактического отсутствия на рабочем месте по объективным причинам.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

Перечень наименований должностей работников МКУ «ЕДДС» с отнесением к профессиональным квалификационным группам

| Шифр ПКГ | | | Наименование должности/ профессии | Шифр (не включенные в ПКГ) | | | Наименование должности/ профессии |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код | гр. | ур. | 1 | код | гр. | ур. | 2 |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | | | Профессии рабочих, не включенные в профессиональные квалификационные группы | | | |
| ОП | 1 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | П | 1 | Группа профессий рабочих первого уровня | |
| ОП | 1 | 1 | 1 квалификационный уровень | П | 1 | 1 |  |
| ОП | 1 | 1 | Уборщик служебных помещений | П | 1 | 1 |  |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | | | Должности служащих, не включенные в профессиональные квалификационные группы | | | |
| ОД РСС | 2 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | Д | 2 | Группа должностей служащих второго уровня | |
| ОД РСС | 2 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 2 | 1 |  |
| ОД РСС | 2 | 1 |  | Д | 2 | 1 | Помощник оперативного дежурного - специалист по приему и обработке экстренных вызовов |
| ОД РСС | 3 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | Д | 3 | Группа должностей служащих третьего уровня | |
| ОД РСС | 3 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 3 | 1 |  |
| ОД РСС | 3 | 1 |  | Д | 3 | 1 | Оперативный дежурный |
| ОД РСС | 3 | 2 | 2 квалификационный уровень | Д | 3 | 2 |  |
| ОД РСС | 3 | 3 | 3 квалификационный уровень | Д | 3 | 3 |  |
| ОД РСС | 3 | 4 | 4 квалификационный уровень | Д | 3 | 4 |  |
| ОД РСС | 3 | 4 |  | Д | 3 | 4 | Ведущий специалист по персоналу |
| ОД РСС | 3 | 4 |  | Д | 3 | 4 | Ведущий инженер-программист |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

Показатель текущего премирования работников МКУ «ЕДДС», критерии оценки, размер премии и условия премирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель премирования  «Базовая оценка» | | Базовый размер премии, % | Условия премирования | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Критерии оценки | Выполнение устных и письменных распоряжений и указаний руководителя муниципального учреждения, своевременное и корректное предоставление отчетности | 15% | Уровень выполнения показателя | наличие замечаний | отсутствие замечаний |
| % премии | 0% | 15% |
| 2 | Своевременное, качественное и в полном объеме выполнение обязанностей, возложенных ДИ; соблюдение ПВТР, правил ОТ и ТБ | 15% | Уровень выполнения показателя | не выполнено | выполнено |
| % премии | 0% | 15% |
| Итого премии: | | | 30% |  | | |

Приложение 3

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

Список работников МКУ «ЕДДС» на выплату единовременной премии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года

(период/месяц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Сумма единовременной премии, руб. | Обоснование выплаты премии |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Начальник службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

Коды видов выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды выплат | | Код |
| 1 | Оплата труда | Оклад | 106 |
| 2 | Выплаты компенсационного характера | Доплата работникам при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором | 236 |
| 3 | Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни | 227 |
| 4 | Доплата за работу в ночное время | 117 |
| 5 | Оплата за работу в сверхурочное время | 114 |
| 6 | Доплата за переработку календарной нормы рабочего времени | 114 |
| 7 | Районный коэффициент | 199 |
| 8 | Выплаты стимулирующего характера | Текущее премирование по результатам работы за месяц | 112 |
| 9 | Единовременное премирование | 113 |

Приложение 5

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

Распределение работников МКУ «ЕДДС» по категориям персонала

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Категория персонала |
| Начальник службы | АУП\* |
| Заместитель начальника службы - старший оперативный дежурный | АУП |
| Ведущий специалист по персоналу | АУП |
| Ведущий инженер-программист | АУП |
| Оперативный дежурный | ОснП\*\* |
| Помощник оперативного дежурного - специалист по приему и обработке экстренных вызовов | ОснП |
| Уборщик служебных помещений | Обсл\*\*\* |

\*- АУП - административно-управленческий персонал

\*\* -ОснП - основной персонал

\*\*\* - Обсл – обслуживающий персонал

Приложение 6

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

Расчет средней дневной ставки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление оплаты | Расчетный период | Расчет | Сумма для расчета выплат |
| 1 | Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска | 12 месяцев  (предшествующих месяцу отпуска) | Средняя дн.ставка = ∑выплат : 12 : 29,3 | Все выплаты за последние 12 мес., предшествующих месяцу отпуска.  Исключаются суммы, начисленные за периоды, в которые за работником сохранялся средний заработок. Не учитываются выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь и др.) |
| 2 | Прочие | 12 месяцев  (предшествующие отчетному месяцу) | Средняя дн.ставка = ∑выплат : кол-во фактически отработанных дней 12 мес. | Все выплаты за последние 12 мес., предшествующих месяцу случая отсутствия работника с оплатой по среднему заработку.  Исключаются суммы, начисленные за периоды, в которые за работником сохранялся средний заработок. Не учитываются выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь и др.). |