Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации городского округа Первоуральск  
от 02.11.2024 № 2759

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».

Положение сохраняет действие для работников МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального округа Первоуральск» (МКУ «ЕДДС МО Первоуральск») после внесения изменений в наименование Учреждения с целью приведения в соответствие с наименованием муниципального образования согласно решения Первоуральской городской Думы № 192 «О внесении изменений в Устав городского округа Первоуральск, утвержденный решением Первоуральского городского Совета от 23 июня 2005 года № 94».

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";

- 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 № 810н.

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. |
| Оклад | Фиксированная сумма в составе заработной платы, которая выплачивается работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. |
| 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 | Универсальный график работы для всех организаций России вне зависимости от их формы собственности. Производственный календарь на год составляют на основе Постановление Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней. Производственный календарь с праздниками и выходными содержит всю исчерпывающую информацию о рабочих и нерабочих днях. |
| 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. |
| Тарифная ставка | Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат |

1.6 В настоящем положении применяются следующие сокращения и обозначения:

| Сокращение/  обозначения | Расшифровка |
| --- | --- |
| 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» |
| ТК РФ | Трудовой кодекс Российской федерации |
| ФЗ | Федеральный закон |
| ФОТ | Фонд оплаты труда |

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1 Оплата труда работников МКУ «ЕДДС» осуществляется в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, 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 МКУ «ЕДДС» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

2.4 Заработная плата работников МКУ «ЕДДС» включает оклад (часовую тарифную ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты. Коды видов выплат представлены в приложении 3.

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

Установленные размеры должностных окладов (часовых тарифных ставок) утверждаются штатным расписанием МКУ «ЕДДС».

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 (часовых тарифных ставок).

2.8 Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет до 40 процентов. Распределение наименований должностей и профессий работников МКУ «ЕДДС» по категориям персонала представлено в приложении 4.

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 и средства. Источником средств могут являться и иные средства, в том числе полученные из вышестоящих бюджетов, выделенные в виде грантов и безвозмездных поступлений.

2.9.2 Плановый фонд оплаты труда формируется в соответствии с Методикой планирования бюджета городского округа Первоуральск на очередной год и плановый период, утвержденной Постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

2.9.3 Планирование фонда оплаты труда осуществляется на основании следующих документов:

2.9.3.1 Утвержденных окладов (должностных окладов, часовых тарифных ставок) на момент планирования.

2.9.3.2. Действующего штатного расписания МКУ «ЕДДС» на момент планирования.

2.9.3.3 Утвержденных графиков работ МКУ «ЕДДС» на планируемый период.

2.9.3.4 Утвержденного Положения об оплате труда работников МКУ «ЕДДС».

2.9.4 Плановый фонд оплаты труда утверждается планом финансово-хозяйственной деятельности.

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 Уборщик служебных помещений | 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 работы, 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 работы 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 работы не позднее одного месяца до начала следующего года согласно статье 103 части 4 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, увеличения 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, увеличения 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.

Исполнение обязанностей не возлагается на другого работника при отсутствии основного работника сроком до 3-х рабочих дней. Исключение составляют временно отсутствующие: оперативный дежурный, помощник оперативного дежурного – специалист по приему и обработке экстренных вызовов и работники, чьи должности указаны в перечне лиц, имеющих право подписи на документах.

3.1.6 Размер доплаты составляет до 40% от действующего оклада (тарифной ставки) замещаемого работника за фактически отработанное время.

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, 315-317 ТК РФ, работникам выплачивается районный коэффициент к заработной плате, размер которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.2 В соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=0992060A0E2511ACDB4BB7C49B87ACC90D006D72AECBD7ECF6E890B472B6F0C696C166F2941EF6753EC3E68E4BgBI) Совета Министров СССР   
от 21 мая 1987 года № 591 "О введении 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 (часовой тарифной ставки). 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 Работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится по двойным дневным или часовым тарифным ставкам.

Работникам, получающим оклад, оплата за работу выходной или нерабочий праздничный день оплачивается 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.

Расчеты по начислению доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, работающим по утвержденным графикам, осуществляются путем деления месячного должностного оклада на норму (нормальную продолжительность) рабочего времени текущего месяца.

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 Часы переработки по итогам года оплачиваются исходя из оклада (тарифа), утвержденного в штатном расписании, в следующем порядке:

- за первые два часа работы, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода - в размере 50% часовой ставки должностного оклада (часовой тарифной ставки);

- за остальные часы переработки доплата начисляется в размере 100% часовой ставки должностного оклада (часовой тарифной ставки).

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;

- единовременное 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 Текущее премирование за основные результаты деятельности работников МКУ «ЕДДС» выплачивается ежемесячно в размере до 30% должностного оклада (часовой тарифной ставки).

4.1.2. Порядок и условия выплаты премии устанавливаются Положением о премировании работников учреждения, утверждаемым начальником службы МКУ «ЕДДС».

4.1.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником МКУ «ЕДДС» по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка и требований инструкции по охране труда и технике безопасности премия может быть начислена в меньшем размере или не начислена полностью за период, в котором допущено нарушение (или закончено расследование по нарушению). Основанием является приказ начальника службы МКУ «ЕДДС».

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

4.1.5 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 может быть начислена работникам МКУ «ЕДДС» за выполнение особо срочных и важных работ и другие достижения в труде с учетом следующих достижений:

- оперативность, качество и уровень сложности выполняемой работы;

- выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки;

- особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;

- выполнение дополнительного объема работ;

- наставничество на период прохождения стажировки вновь принятымасотудником.

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 2 к данному положению.

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

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 № 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 5).

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

,

где:

- средняя дневная ставка (расчет средней дневной ставки для расчета отпуска представлен в приложении 5 (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 № 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 МКУ «ЕДДС» в лице уполномоченного ими представителя на каждый календарный год, за две недели до наступления календарного года.

График отпусков работников МКУ «ЕДДС» (кроме руководителя МКУ «ЕДДС») утверждается начальником службы, график отпусков руководителя учреждения утверждается Главой городского округа Первоуральск.

Порядок предоставления очередного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения указан в локально-нормативных актах Учреждения.

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 прочих периодов фактического отсутствия представлен в приложении 5 (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 и профессий 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 |  |
| Уборщик служебных помещений |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | | | Должности служащих, не включенные в профессиональные квалификационные группы | | | |
| ОД | 2 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | Д | 2 | Группа должностей служащих второго уровня | |
| ОД | 2 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 2 | 1 | Помощник оперативного дежурного - специалист по приему и обработке экстренных вызовов |
| ОД | 3 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | Д | 3 | Группа должностей служащих третьего уровня | |
| ОД | 3 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 3 | 1 | Оперативный дежурный |
| ОД | 3 | 2 | 2 квалификационный уровень | Д | 3 | 2 |  |
| ОД | 3 | 3 | 3 квалификационный уровень | Д | 3 | 3 |  |
| ОД | 3 | 4 | 4 квалификационный уровень | Д | 3 | 4 | Ведущий специалист по персоналу  Ведущий инженер-программист |

Приложение 2

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 3

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 |
| Тариф | 105 |
| 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 | 123 |
| 6 | Доплата за переработку календарной нормы рабочего времени | 123 |
| 7 | Районный коэффициент | 199 |
| 8 | Выплаты стимулирующего характера | Текущее премирование по результатам работы за месяц | 112 |
| 9 | Единовременное премирование | 113 |

Приложение 4

к Положению об оплате труда

и премировании работников

муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба

городского округа Первоуральск»

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 5

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 (кроме оплаты периода временной нетрудоспособности и отпуска по беременности и родам) | 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.). |