



Иркутская область
Усть-Кутское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» 04. 2024 г.

№ 154-н

г. Усть-Кут

**Об утверждении Примерного положения
об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба»
Усть-Кутского муниципального образования**

В целях установления единого порядка оплаты труда работников, в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области», постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 10.02.2017 г. № 72-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Кутского муниципального образования и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и предприятий», ст. 48 Устава Усть-Кутского муниципального района Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Усть-Кутского муниципального образования согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Директору Муниципального казённого учреждения Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Усть-Кутского муниципального образования разработать локальный нормативный акт в соответствии с настоящим постановлением и согласовать с Учредителем.
3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах средств на оплату труда, предусмотренных учреждению из бюджета Усть-Кутского муниципального образования на очередной финансовый год.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с «01» января 2024 года.
5. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования (www.admin-ukmo.ru).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Усть-Кутского муниципального образования В.А. Калашникова.

**И.о. мэра Усть-Кутского
муниципального образования**

В.А. Калашников

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба» Усть-Кутского
муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Усть-Кутского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области», постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 10.02.2017 г. № 72-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Кутского муниципального образования и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и предприятий» и определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Усть-Кутского муниципального образования (далее – Учреждение).

2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, объема доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласовывается с Учредителем.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается директором Учреждения (далее – руководитель) по согласованию с Учредителем и Комитетом по экономике и социально-трудовым отношениям Администрации Усть-Кутского муниципального образования.

Заработная плата работников Учреждения состоит из месячного должностного оклада (оклада), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

2.4.1. Для специалистов Учреждения:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Директор	13 294
Заместитель директора	11 334
Ведущий бухгалтер-специалист	10 943

Старший оперативный дежурный	9805
Оперативный дежурный	9070
Старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов	9805
Специалист по приему и обработке экстренных вызовов	9070
Специалист по закупкам 1 категории	10344
Программист 1 категории	10344

2.4.2. Для вспомогательного персонала Учреждения:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8390
Уборщик производственных помещений	8390

2.5. Наименование должностей работников Учреждения в штатном расписании являются обобщающими, допускается их конкретизация путем указания выполняемых ими функций.

2.6. Специалистам Учреждения производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) повышающий коэффициент за высокую нагрузку;
- 2) ежемесячное денежное поощрение;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность;
- 5) ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) премия по результатам работы;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь;
- 9) иные выплаты, предусмотренные Федеральными законами и иными правовыми актами

Российской Федерации.

2.7. Вспомогательному персоналу Учреждения производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность;
- 3) премия по результатам работы;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальная помощь;
- 6) иные выплаты, предусмотренные Федеральными законами и иными правовыми актами

Российской Федерации.

2.8. Оплата труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, установленных законодательством.

2.9. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Расходы на оплату труда работников Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджете Усть-Кутского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2.11. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Усть-Кутского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

3. РАЗМЕРЫ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

3.1. К должностному окладу работников Учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты:

Для специалистов за высокую нагрузку в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Директор	1,10

3.2. Ежемесячное денежное поощрение:

3.2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

1) в размере до 100 процентов должностного оклада работнику Учреждения (по должности директор);

2) в размере до 75 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должности заместитель директора);

3) в размере до 70 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должности ведущий бухгалтер-специалист, старший оперативный дежурный, оперативный дежурный, старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов, специалист по приему и обработке экстренных вызовов, специалист по закупкам 1 категории, программист 1 категории);

4) в размере до 65 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должностям, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик производственных помещений);

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом руководителя Учреждения, указывается в трудовом договоре работника Учреждения.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность:

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность устанавливается за качественное, оперативное выполнение объема работ, носит срочный и персонифицированный характер, устанавливается приказом руководителя Учреждения, указывается в трудовом договоре работника Учреждения.

3.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность устанавливается:

1) в размере до 100 процентов должностного оклада работнику Учреждения (по должности директор, заместитель директора);

2) в размере до 80 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должности ведущий бухгалтер-специалист, старший оперативный дежурный, оперативный дежурный, старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов, специалист по приему и обработке экстренных вызовов, специалист по закупкам 1 категории, программист 1 категории);

3) в размере до 75 процентов должностного оклада работникам Учреждения (по должностям, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик производственных помещений);

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается по основной замещаемой должности работникам Учреждения в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, на основании приказа руководителя Учреждения, указывается в трудовом договоре работника Учреждения.

3.4.1. Исчисление стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам Учреждения осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Выплата производится пропорционально отработанному времени.

3.5. Работникам Учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

3.6. Премия по результатам работы:

3.6.1. Работникам Учреждения устанавливается премия по результатам работы за год, которая выплачивается пропорционально отработанному времени за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

3.6.2. Премия по результатам работы выплачивается в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного при формировании расходов местного бюджета на очередной финансовый год на оплату труда работникам Учреждения.

3.6.3. Премия ограничена максимальным размером – два должностных оклада работников в год, и производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6.4. Премия по результатам работы не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, нахождения в учебном отпуске, в случае увольнения за виновные действия.

3.6.5. Премия выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем.

3.7. К должностным окладам работников Учреждения устанавливается доплата за вредность по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 % до 20%. Конкретный размер доплаты указывается в приказе руководителя Учреждения, указывается в трудовом договоре работника Учреждения.

Выплата доплаты производится пропорционально отработанному времени.

3.8. Замещение и доплата на период временно отсутствующего работника производится по причинам:

- 1) на период отпуска;
- 2) на период отсутствия по болезни;
- 3) на период обучения на курсах повышения квалификации.

3.9. Замещение должности директора Учреждения при наличии в штатном расписании Учреждения должности заместителя директора осуществляет заместитель директора. Доплата на период замещения не производится.

3.10. На период временно отсутствующего работника разрешается в установленном порядке при необходимости возлагать исполнение обязанностей на другого работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с доплатой в размере до 40 процентов должностного оклада работника, за которого производится исполнение обязанностей.

В случае если у работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника, должностной оклад выше должностного оклада по должности отсутствующего работника, доплата производится в размере до 40 процентов его должностного оклада.

3.11. К должностным окладам работников Учреждения, с учетом специфики выполняемой работы могут устанавливаться иные выплаты (доплаты) предусмотренные штатным расписанием, согласованным с Учредителем, оплата которых производится пропорционально отработанному времени. Конкретный вид и размер выплаты (доплаты) указывается в приказе руководителя Учреждения, отражается в трудовом договоре работника Учреждения.

3.12. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах от оклада (должностного оклада).

3.12.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику в случае, если ему поручена работа по профессии (должности), отличающейся от основной профессии (должности), которая предусмотрена трудовым договором. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) не может превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) по совмещаемой профессии (должности);

3.12.2. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику в случае, если порученная работа по профессии (должности), аналогична основной профессии (должности), которая предусмотрена трудовым договором, при условии, что основная профессия (должность) предполагает наличие зон или участков обслуживания. Размер доплаты за расширение зоны обслуживания не может превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) по профессии (должности), по которой произошло увеличение зоны обслуживания.

3.12.3. Доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику в случае, если помимо основной работы, ему поручается аналогичная дополнительная работа. Доплата за увеличение объема работы не может превышать 50 процентов от оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

3.12.4. Доплаты, предусмотренные пунктом 3.12. настоящего Положения, устанавливаются при наличии вакантных должностей с письменного согласия работника на выполнение дополнительной работы.

3.12.5. Выполнение дополнительной работы оформляется локальным актом Учреждения и (или) дополнительным соглашением с указанием:

- 1) вводимого режима выполнения дополнительной работы: непосредственно совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; увеличение объема работы;
- 2) содержание и объема дополнительно выполняемой работы;
- 3) срока, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу;
- 4) размера доплаты за дополнительную выполняемую работу.

3.12.6. В случае выполнения дополнительной работы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы двумя и более работниками, предельный размер доплат, установленных пунктами 3.12.1, 3.12.2, 3.12.3 настоящего Положения, делится между работниками в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, возложенной на работника.

3.12.7. Директору, доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы не производится.

3.13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата к отпуску) производится на основании письменного заявления работника в случае:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска не менее 14 дней;

3.13.1. Право на получение единовременной выплаты к отпуску возникает с момента возникновения права на предоставление отпуска.

3.13.2. Размер единовременной выплаты к отпуску при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада. На единовременную выплату к отпуску начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13.3. При разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата к отпуску производится в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.13.4. В случае неиспользования работником ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году единовременная выплата к отпуску производится в четвертом квартале текущего года.

3.13.5. Единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени в следующих случаях:

- 1) предоставления неиспользованного отпуска работнику с последующим его увольнением;
- 2) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику;
- 3) при увольнении работника вместе с денежной компенсацией за неиспользованный отпуск.

3.13.6. Единовременная выплата к отпуску производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3.14. Работнику Учреждения предоставляется материальная помощь в следующих размерах и случаях:

- 1) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество по фактическим расходам, но не более 25 000 рублей;
- 2) болезни самого работника, требующей значительных материальных затрат на проведение диагностики, приобретение дорогостоящих лекарств, а также требующей длительного лечения по фактическим расходам, но не более 25 000 рублей;
- 3) смерти членов его семьи в размере 25 000 рублей (членами семьи признаются родители, супруги, дети (в том числе усыновленные));

4) юбилейных дат работника (50,55,60 и каждые последующие 5 лет) в размере 15 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.14. данного раздела - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, справки с правоохранительных органов о противоправном посягательстве, соответствующие заверенных;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.14. данного раздела - копии листка временной нетрудоспособности, либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения, документа, подтверждающего факт приобретения необходимого, дорогостоящего лекарства для лечения;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3.14. данного раздела - копии свидетельства о смерти члена семьи;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 3.14. настоящего Положения, - копии паспорта.

Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь в размере 50 000 рублей предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте 3 пункта 3.14. настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

На материальную помощь не начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного в бюджете Усть-Кутского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

**Председатель комитета по экономике и социально-трудовым отношениям
Администрации Усть-Кутского
муниципального образования**



К.В. Васильков

Приложение № 1 к Примерному Положению
об оплате труда работников муниципального
казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба»
Усть-Кутского муниципального образования,
утвержденного Постановлением
Администрации УКМО
от 08.04.2011, № 154-12

**Порядок
исчисления стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к
должностному окладу за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения к должностному окладу по основной замещаемой должности в размерах, установленных работодателем в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)
От 3 лет до 8 лет	10
От 8 лет до 13 лет	15
От 13 лет до 18 лет	20
От 18 лет до 23 лет	25
От 23 лет	30

2. Исчисление стажа работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения) определяется комиссией по установлению стажа работы, дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – комиссия).

Состав комиссии, порядок работы комиссии определяется приказом руководителя Учреждения.

Исчисление стажа работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Комитетом по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования.

3. Основным документом для определения общего стажа работникам Учреждения, дающим право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4. В стаж работы работника Учреждения, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, засчитываются периоды работы на аналогичных должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей, но не более 5 лет.

5. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

Если право на назначение или повышение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, исполнения должностных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных

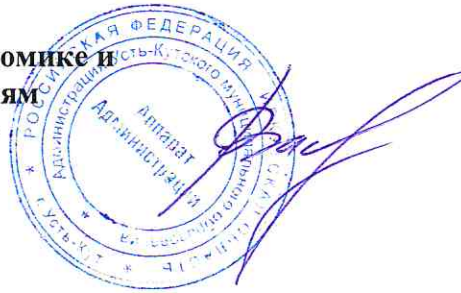
случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

7. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Ответственность за своевременный пересмотр стажа работы работников Учреждения возлагается на заместителя директора, в обязанности которого входит ведение личных дел работников.

9. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется приказом руководителя Учреждения, указывается в трудовом договоре работника Учреждения.

**Председатель комитета по экономике и социально-трудовым отношениям
Администрации Усть-Кутского
муниципального образования**



К.В. Васильков