

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2024

№ 396

г. Горняк

Об утверждении Положения об
оплате труда работников единой
дежурно-диспетчерской службы
Локтевского района

В целях совершенствования системы оплаты труда работников единой дежурно-диспетчерской службы Локтевского района, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Локтевский район Алтайского края, **постановляю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы Локтевского района (приложение).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.09.2024.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Локтевский район Алтайский край.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Г.П. Глазунова

Подготовил: _____ И.А. Танага
Согласовано: _____ Е.И. Гришова
_____ О.В. Наумова
_____ Н.А. Уткина

**Положение об оплате труда
работников единой дежурно-диспетчерской службы
Локтевского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) распространяется на работников единой дежурно-диспетчерской службы Локтевского района (далее - ЕДДС).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Настоящее Положение имеет целью повышение мотивации к труду работников ЕДДС, обеспечение материальной заинтересованности работников ЕДДС в улучшении качественных и количественных результатов труда, творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников ЕДДС.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников ЕДДС устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, правовыми актами муниципального образования Локтевский район.

2.2. Заработная плата работников ЕДДС включает в себя:

- оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.3. Должностной оклад работников ЕДДС устанавливается согласно штатного расписания.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся от установленного оклада по штатному расписанию.

2.5. Штатное расписание ЕДДС утверждается главой района.

2.6. Заработная плата работников ЕДДС устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников ЕДДС.

2.7. Месячная заработная плата работника ЕДДС (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда.

2.8. Оплата труда работников ЕДДС, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной

должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.9. Для работников ЕДДС вводится суммированный учет рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год. Продолжительность рабочего времени работников ЕДДС за учетный период не может превышать нормального количества рабочих часов в календарном году.

2.10. Финансирование расходов на оплату труда, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Локтевский район в пределах фонда оплаты труда.

3. Виды и размеры выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их реализации работникам ЕДДС устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам ЕДДС устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- работа в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, совмещении профессий (должностей);
- работа в ночное время.

Оплата за сверхурочную работу работнику ЕДДС производится в следующем порядке: за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника ЕДДС 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Доплата за работу в ночное время производится из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии со ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации и не менее чем в двойном размере от заработной платы работников ЕДДС с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части 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 не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за отработанные часы в выходные дни работникам ЕДДС, которые осуществляют работу по скользящему графику, производится в одинарном размере.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Материальная помощь

4.1. При предоставлении работнику ЕДДС ежегодного оплачиваемого отпуска не зависимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.

4.2. Основанием для выплаты материальной помощи к отпуску является распоряжение Администрации района. В распоряжении указывается основание выплаты материальной помощи, ее размер.

4.3. Право на оказание материальной помощи работникам ЕДДС при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, из расчета фактически отработанных календарных дней в текущем году.

Право на получение материальной помощи к отпуску за первый год работы у работника ЕДДС возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Администрации района.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата материальной помощи осуществляется один раз в год при предоставлении любой части отпуска по согласованию с работником ЕДДС

4.4. При перенесении в исключительных случаях отпуска работника ЕДДС на следующий календарный год выплата материальной помощи по заявлению работника ЕДДС производится в конце текущего календарного года по распоряжению Администрации района.

4.5. В случае изменения должностного оклада работника ЕДДС в течение календарного года на основании распоряжения Администрации района, материальная помощь пересчитывается в конце календарного года по средней величине.

4.6. Материальная помощь не выплачивается работникам ЕДДС, находящимся в длительных отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные месяцы нахождения в отпусках.

4.7. При увольнении работника ЕДДС, без уважительной причины (собственное желание, увольнение за виновные действия) не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получавшего материальную помощь, материальная помощь не выплачивается.

При увольнении работника ЕДДС, без уважительной причины, (собственное желание, увольнение за виновные действия) получившего материальную помощь, и не отработавшего календарный год производится перерасчет материальной помощи пропорционально отработанному в календарном году времени. Излишне начисленная сумма материальной помощи подлежит удержанию при окончательном расчете.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

5. Районный коэффициент

5.1. Районный коэффициент устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Алтайского края всем составляющим денежного содержания работников ЕДДС за исключением материальной помощи.

6. Дополнительные гарантии, предоставляемые работникам ЕДДС

6.1. Порядок выплаты единовременного пособия семье работника ЕДДС в случае его смерти определен приложением № 1 к настоящему Положению.

6.2. Порядок выплаты единовременной материальной помощи работникам ЕДДС в случае смерти супруга, родителей, детей определен приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. Положение о премировании работников ЕДДС определено приложением № 3 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению

ПОРЯДОК выплаты единовременного пособия семье работника ЕДДС в случае его смерти

1. В случае смерти работника ЕДДС его семья имеет право на получение единовременного пособия (далее - пособие) в размере одного минимального размера оплаты труда, установленным федеральным законом.

2. Пособие выплачивается по заявлению одного из членов семьи на имя главы района. К членам семьи работника ЕДДС, имеющим право на получение пособия, относятся супруг, дети, родители.

3. В исключительных случаях по решению главы района, пособие может быть выплачено иным лицам, проживавшим совместно с работником ЕДДС на момент его смерти.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти работника ЕДДС, заверенная в установленном порядке;

- копии документов, подтверждающих наличие родственных связей, заверенные в установленном порядке;

- для иных лиц копии документов, подтверждающих совместное проживание с работником ЕДДС на момент его смерти, заверенные в установленном порядке.

4. Основанием для выплаты пособия является распоряжение Администрации района, по месту работы работника ЕДДС. В распоряжении указываются основания назначения пособия, его размер, получатель пособия.

5. В случаях установления обстоятельств, исключающих возможность назначения пособия (непредставление указанных в п. 4 документов, представление неполного их перечня, представление документов, содержащих недостоверные сведения), пособие не выплачивается.

Приложение № 2
к Положению

ПОРЯДОК выплаты единовременной материальной помощи работника ЕДДС в случае смерти супруга, родителей, детей

1. В случае смерти супруга или близких родственников (родителей, детей) работнику ЕДДС оказывается единовременная материальная помощь (далее - материальная помощь) в размере 5000 рублей.

2. Выплату материальной помощи, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляет орган местного самоуправления по месту работы работника ЕДДС.

3. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника ЕДДС на имя главы района, по месту работы работника ЕДДС.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти супруга, родителей, детей работника ЕДДС, заверенная в установленном порядке;

- копии документов, подтверждающих наличие родственных связей, заверенные в установленном порядке.

5. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение Администрации района, по месту работы работника ЕДДС. В распоряжении указываются основания выплаты, получатель материальной помощи, её размер.

6. В случаях установления обстоятельств, исключающих возможность оказания материальной помощи (непредставление указанных в п. 5 документов, представление неполного их перечня, представление документов, содержащих недостоверные сведения), работнику ЕДДС материальная помощь не выплачивается.

Приложение № 3
к Положению

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников ЕДДС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании разработано в целях усиления материального стимулирования, своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу и определения порядка и условий премирования.

2. Виды премии и условия премирования

Работникам ЕДДС, в пределах установленного фонда оплаты труда могут выплачиваться следующие виды премий:

- единовременная, премия к юбилейному дню рождения (женщины – 55 лет; мужчины – 60 лет) в размере одного должностного оклада;

- ежемесячная;

- по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом работника ЕДДС в общие результаты работы Администрации района.

Премирование производится за четкое исполнение работником ЕДДС своих должностных обязанностей;

При принятии решения о премировании учитываются следующие показатели работы работника ЕДДС:

- личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;
- степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- выполнение установленных плановых заданий;

Премия работнику ЕДДС не начисляется или ее размер может быть уменьшен за:

- невыполнение в установленный срок поручений главы района, представительного органа, а также запланированных заданий и мероприятий;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение финансовой дисциплины;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины (опоздание, несвоевременный уход с рабочего места).

Премия не начисляется за месяц, в котором работник ЕДДС был привлечен к дисциплинарной ответственности.

Предложения о снижении или увеличении размера премии либо о лишении премии могут быть внесены

- главой района;
- заместителями главы Администрации района, управляющим делами.

Работникам ЕДДС, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премия не выплачивается.

Выплата премии, лишение или снижение ее размера оформляется распоряжением Администрации района, с указанием причины лишения или снижения премии за период, в котором были допущены недостатки в работе.

2.1. Единовременная премия

2.1.1. Единовременная премия может выплачиваться работнику ЕДДС за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятий и в других случаях в соответствии с личным вкладом работника ЕДДС в общие результаты работы.

2.1.2. Конкретный размер премии устанавливается главой района.

2.1.3. Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления работника ЕДДС состоял в трудовых отношениях с Администрацией района.

2.1.4. Начисление и выплата единовременной премии работнику ЕДДС производится на основании распоряжения Администрации района.

2.2. Ежемесячная премия

2.2.1. Ежемесячная премия начисляется и выплачивается за фактически отработанное работника ЕДДС время.

2.3. Премия по итогам работы

2.3.1. Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) может выплачиваться работникам ЕДДС в случае экономии фонда оплаты труда, предусмотренного сметой расходов по статье «Заработная плата»,

образовавшейся в конце отчетного периода, и максимальным размером не ограничивается.

2.3.2. Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления работник ЕДДС состоял в трудовых отношениях с Администрацией района.

2.2.3. Премирование производится за фактически отработанное работником ЕДДС время.

2.3.4. Начисление и выплата работникам ЕДДС премии по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производится на основании распоряжения Администрации района.

2.3.5. Работникам ЕДДС, к которым применено дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается.