



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2025 № 562

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-
112 Рузского муниципального округа Московской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Рузского муниципального округа от 26.02.2025 №468 «Об утверждении типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений не социальной сферы Рузского муниципального округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Рузского городского округа от 20.03.2019 №735 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского городского округа Московской области»;

2.2. Постановление Администрации Рузского городского округа от 18.02.2020 №394 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского городского округа Московской области», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 20.03.2019 №735»;

2.3. Постановление Администрации Рузского городского округа от 02.02.2021 №244 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского городского округа Московской области», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 20.03.2019 №735 (в редакции от 18.02.2020 №394)»;

2.4. Постановление Администрации Рузского городского округа от 15.11.2021 №4416 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского городского округа Московской области», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 20.03.2019 №735 (в редакции от 18.02.2020 №394, от 02.02.2021 №244)»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Пушкина Д.В.

Врип Главы муниципального округа



А.А. Горбылёв



Утверждено

Постановлением Администрации
Рузского муниципального округа

от « 08 » 03 2025 г. № 562

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области» (далее Учреждение).

1.2. Финансирование оплаты труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Рузского муниципального округа Московской области.

2. Структура заработной платы работников учреждения

2.1. Структура заработной платы работников учреждения состоит из должностного оклада (тарифной ставки), ежемесячных и дополнительных выплат.

Оплата труда сотрудников с пятидневным графиком работы осуществляется исходя из средневзвешенной ставки при пятидневной рабочей неделе за каждый отработанный день.

Оплата труда сотрудников со сменным графиком работы осуществляется исходя из фактически отработанных часов, при часовой ставке 131,03 руб.

2.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

2.2.1. Для работников с пятидневной рабочей неделей:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность и специальный режим работы);
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение.

2.2.2. Для работников со сменным графиком работы:

- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- надбавку за работу в ночное время в размере 35% от часовой тарифной ставки за каждый час работы;
- надбавка за работу в праздничные дни в размере 100% часовой тарифной ставки за каждый час работы;
- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительную выплату стимулирующего характера работникам учреждения.

2.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальную помощь.

2.4. Оплата труда работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производится доплатой за совмещение должностей в размере до 50% от должностного оклада отсутствующего работника (оперативный дежурный, диспетчер ЕДДС, диспетчер Системы-112).

2.5. Должностные оклады и ежемесячные выплаты (их конкретные размеры) работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения.

2.6. Размер надбавки руководителю учреждения устанавливается Главой Рузского муниципального округа по представлению заместителя Главы Рузского муниципального округа.

2.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и средней заработной платы работников учреждения устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 4,5. Размер предельного уровня средней заработной платы руководителя, его заместителей устанавливается без учета компенсации за неиспользованный основной очередной отпуск.

2.8. При расчете фактического уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, рассчитываемое за календарный год и среднемесячной заработной платы работников учреждения исключается заработная плата руководителя, его заместителей.

3. Порядок определения должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад
1	Директор	33260-46300
2	Заместитель директора	29344-40520
3	Специалист по закупкам	21529
4	Диспетчер Системы-112	
5	Диспетчер ЕДДС	
6	Оперативный дежурный	
7	Программист	

3.2. Тарифные ставки рабочих устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Показатели	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1.041	1.093	1.143	1.273	1.308	1.441	1.582	1.738	1.905	2.093	2.241
Тарифные ставки	8923	9289	9753	10199	11359	11672	12859	14117	15509	16999	18677	19997

4. Надбавка к должностному окладу за особые условия труда

4.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) работникам учреждения устанавливается в размере от 1 до 100 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

4.2. Конкретный размер надбавки работнику учреждения определяется руководителем учреждения, исходя из оценки объема трудовых обязанностей, сложности выполняемой работы, качества и добросовестности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

4.3. Размер надбавки руководителю может быть уменьшен или выплата её прекращена на основании распоряжения Главы Рузского муниципального округа по представлению заместителя Главы Рузского муниципального округа.

5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Работникам учреждения устанавливается надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах) от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

5.2. Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Порядком исчисления стажа работы труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа».

Конкретный стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет и размер надбавки, определяется комиссией, формируемой руководителем учреждения.

5.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа соответственно 5, 10, 15 полных лет.

5.4. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Работникам учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 70 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения работникам учреждения определяется руководителем учреждения, исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника.

7. Премирование

7.1. Работникам учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном коллективным договором, либо иным локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством.

8. Материальная помощь

8.1. Работникам учреждения на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

8.2. В случае неиспользования работником права на ежегодный оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

8.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (тарифной ставки), установленный на день выплаты материальной помощи.

8.4 В случае прекращения трудовых отношений с работником до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего года, за исключением случаев: увольнения работника по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию либо в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет), а также пунктами 1,2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Оплата отпусков

9.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск работников состоит из основного и дополнительного оплачиваемого отпуска. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Количество дней дополнительного отпуска устанавливается в зависимости от стажа в следующих размерах:

Стаж работы	Количество дней дополнительного отпуска
от 1 года до 5 лет включительно	1 день
от 5 лет до 10 лет включительно	5 дней
от 10 лет до 15 лет включительно	7 дней
от 15 лет и выше	10 дней

9.2. Размер средней заработной платы для отпуска определяется в порядке установленным трудовым законодательством.

10. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

10.1. Порядок регулирует исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - стаж работы), работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области» (далее — Учреждение).

10.2. В стаж работы включается:

- время нахождения на государственной, военной и муниципальной службе;
- время переподготовки и повышения квалификации;
- время службы в органах внутренних дел РФ, если в течении года после увольнения с указанной службы граждане поступили на работу;
- время осуществления деятельности на муниципальном уровне в органах повседневного управления (дежурно-диспетчерская служба);
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста 3-х лет.
- периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, должностной инструкцией.

10.3. Стаж работы устанавливается комиссией учреждения, состав которой утверждается руководителем учреждения.

Документы, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж работы, представляются лицом, в отношении которого устанавливается стаж работы.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

При отсутствии документов о стаже и невозможности их получения в связи с военными действиями, стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и прочие), авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтвержден в порядке, предусмотренном законодательством.

10.4. Работа (служба) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется год за год.

10.5. Стаж работы пересчитывается в случаях:

- внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которым исчисляется стаж работы (при этом стаж работы пересчитывается с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта);
- представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы (при этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов);
- необоснованного исчисления стажа работы.

10.6. В случае установления соответствующей комиссией необоснованного увеличения стажа работы комиссия принимает решение о пересчете стажа со дня обнаружения ошибки.

При установлении соответствующей комиссией необоснованного уменьшения стажа работы комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия комиссией решения об его увеличении.

10.7. Споры, связанные с исчислением стажа работников учреждения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.8. В стаже работы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке в указанный стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Положения.

