



РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
Юринского муниципального района
Республики Марий Эл
восьмого созыва

№160

от 15 апреля 2026 года

Об утверждении Положения
о порядке, условиях и размерах оплаты труда работникам
единой дежурно-диспетчерской службы
администрации Юринского муниципального района

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Марий Эл от 15 февраля 2013 года N 36 «О новой системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Республики Марий Эл и государственных бюджетных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл» Собрание депутатов Юринского муниципального района восьмого созыва решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке, условиях и размерах оплаты труда работникам единой дежурно-диспетчерской службы администрации Юринского муниципального района.

2. Признать утратившими силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Юринский муниципальный район» пятого созыва № 297 от 23 октября 2013 года «О новой системе оплаты труда работников единой дежурно-диспетчерской службы администрации муниципального образования «Юринский муниципальный район», решение Собрания депутатов Юринского муниципального района Республики Марий Эл седьмого созыва № 116 от 12 августа 2020 года « О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования «Юринский муниципальный район» от 23.10.2013 г. № 297».

3. Настоящее положение вступает в силу после его принятия.

Глава
Юринского муниципального района,
Председатель Собрания депутатов



И.В. Куклева

Утверждено решением
Собрания депутатов
Юринского муниципального района
Республики Марий Эл
№160 от 15 апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке, условиях и размерах оплаты труда работникам
единой дежурно-диспетчерской службы
администрации Юринского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения по оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы администрации Юринского муниципального района (далее ЕДДС).

2. Заработная плата работников государственных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема трудовых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Настоящее Положение определяет:

размеры окладов работников ЕДДС;

условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам ЕДДС;

условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам государственных учреждений.

4. Оплата труда работников ЕДДС, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Месячная заработная плата работника ЕДДС (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполневшего 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.

5. Определение размеров заработной платы работников ЕДДС по основной должности и по должности, занимаемой по внутреннему или внешнему совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

7. Оплата труда работников ЕДДС устанавливается на основе: окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.
8. Должностной оклад работников ЕДДС устанавливается согласно штатного расписания.
9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся от установленного оклада по штатному расписанию.
10. Штатное расписание ЕДДС утверждается главой администрации.

III. Размеры должностных окладов работников ЕДДС

11. Размер должностного оклада старшего оперативного дежурного ЕДДС составляет 13869 рублей, размер должностного оклада оперативного дежурного ЕДДС составляет 11496 рублей.

IV. Выплаты компенсационного характера работникам ЕДДС

12. Работникам ЕДДС (оперативным дежурным) устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

14. 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.

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

16. Выплаты компенсационного характера работникам государственных учреждений производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда работников ЕДДС в соответствующем году.

V. Выплаты стимулирующего характера работникам ЕДДС

17. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

19. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам в виде надбавок и доплат.

20. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаемые на постоянной основе:

а) надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности - до 50 процентов от оклада ;

Надбавка устанавливается распоряжением главы администрации.

б) ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) выплачивается к окладам работников ЕДДС в следующих размерах при выслуге лет:

свыше 1 года - 5 процентов,
свыше 3 лет - 10 процентов,
свыше 5 лет - 15 процентов,
свыше 10 лет - 20 процентов,
свыше 15 лет - 30 процентов.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения главы администрации.

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику ЕДДС право на получение процентной надбавки за выслугу лет, приведен в приложении к настоящему Положению.

21. Премиальные выплаты по итогам работы (далее - премии):

а) выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, иной период текущего года).

Конкретные размеры премий работников ЕДДС определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в общие результаты работы Администрации района, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

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.

Конкретный размер премии устанавливается главой администрации, и 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 выплачивается в случае, если на момент ее начисления работник ЕДДС состоял в трудовых отношениях с Администрацией района.

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

Премия по итогам работы за год за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается от сложившейся экономии фонда заработной платы труда работников ЕДДС.

Премирование производится за фактически отработанное работником ЕДДС время. Работникам ЕДДС, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер годовой премии устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия.

Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Премии выплачиваются на основании распоряжения главы администрации Юринского муниципального района.

22. Работникам ЕДДС при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодно выплачивается материальная помощь в размере двух окладов, установленных по занимаемой им должности. По просьбе работника ЕДДС указанная материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок в течение года.

В случаях поступления на работу в течение года и при увольнении работника ЕДДС, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (виновные действия), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

Основанием для выплаты работнику ЕДДС материальной помощи является распоряжение главы администрации, заявление работника ЕДДС с просьбой о выплате материальной помощи.

Право на оказание материальной помощи работникам ЕДДС при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска. 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.

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 главы администрации.

Материальная помощь не выплачивается работникам ЕДДС:

находящимся в отпусках по уходу за ребенком,
заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев,
выполняющим работу на условиях почасовой оплаты.

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

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников ЕДДС

23. Фонд оплаты труда работников ЕДСС формируется в расчете на штатную численность работников на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств администрации Юринского муниципального района, предусмотренных на оплату труда.

Штатное расписание ЕДДС утверждается главой администрации Юринского муниципального района и включает в себя все должности работников с указанием размеров их окладов.

24. Годовой фонд оплаты труда работников государственных учреждений формируется исходя из объемов денежных средств, направляемых на:

выплаты окладов работников - в размере 12 окладов;

установленных выплат компенсационного характера – в размере до 2 окладов;

выплаты стимулирующего характера – в размере до 15 окладов.

При формировании фонда оплаты труда работников ЕДДС учитывается, что месячная заработная плата работника ЕДД (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполневшего 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.

25. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчёту и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;

- изменения штатов (штатных расписаний);

- существенных изменений условий оплаты труда.

25. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера, оказание отдельных видов материальной помощи в соответствии с коллективным договором.

Решение об оказании иной материальной помощи работнику ЕДДС и ее конкретных размерах принимает глава администрации на основании письменного заявления работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРИОДОВ РАБОТЫ ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ,
ДАЮЩЕГО РАБОТНИКУ ЕДДС ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет (далее - стаж работы), включается все время работы в центральном аппарате и территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), Государственной противопожарной службе МЧС России, воинских частях войск гражданской обороны, спасательных воинских формированиях МЧС России, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, аварийно-спасательных и поисково-спасательных формированиях, военизированных горноспасательных частях, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, санаторно-курортных и иных учреждениях МЧС России независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо.

2. В стаж работы включаются периоды работы:

а) в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;

б) в Российском корпусе спасателей;

в) в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

в подразделениях гражданской обороны федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организаций;

в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях);

в подразделениях Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России;

г) в авиационных и авиационно-спасательных учреждениях МЧС России - время работы на предприятиях гражданской авиации Российской Федерации и бывшего СССР;

д) в центрах Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по субъектам Российской Федерации - время работы в командных должностях плавсостава судов морского, смешанного (река-море) и внутреннего плавания водного транспорта, а также рыбопромыслового флота при их работе в государственных организациях;

е) в военизированных горноспасательных частях - время прохождения службы на должностях военизированного личного состава в военизированных горноспасательных частях независимо от их ведомственной принадлежности и за время работы на подземных горных работах в должностях и на работах по списку N 1, утвержденному постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. N 10 "Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение" и постановлением Совета Министров РСФСР от 2 октября 1991 г. N 517 "О пенсиях на льготных условиях по старости (по возрасту) и за выслугу лет";

ж) для медицинских и фармацевтических работников - время работы в медицинских организациях независимо от формы собственности при условии поступления на работу на медицинские и фармацевтические должности;

з) для руководителей и преподавателей учебно-методических центров - наличие педагогического стажа;

и) в государственных учреждениях Республики Марий Эл, подведомственных Департаменту экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл;

к) в государственных учреждениях Республики Марий Эл, подведомственных Комитету гражданской защиты Республики Марий Эл;

л) в аналогичных по профилю должностях и профессиях независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности организаций.

3. В стаж работы включается также время работы:

а) в воинских частях, учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;

б) в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР;

в) в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.).

4. В стаж работы включаются периоды:

а) государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

б) на ответственных должностях в органах представительной и исполнительной власти СССР, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля СССР, органах государственного арбитража СССР, судах и органах прокуратуры СССР;

на выборных должностях в государственных органах Российской Федерации и СССР, профсоюзных органах Вооруженных Сил Российской Федерации и Вооруженных Сил СССР;

на должностях в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации (СССР), представительствах министерств и ведомств СССР и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации (СССР) представляли интересы государства, если перед направлением за границу они работали в воинской части и после возвращения из-за границы поступили на работу непосредственно в воинскую часть.

5. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1 - 4 настоящего перечня, включаются периоды иной деятельности, а именно:

военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;

военная служба в Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств - участников Содружества Независимых Государств;

военная служба в Вооруженных Силах государств - бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. - в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на

военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

7. В стаж работы не включаются:

периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в пунктах 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;

периоды работы в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, не указанных в пунктах 1 - 6 настоящего перечня.