



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2026

г. Докучаевск

№ 983

Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Докучаевск Донецкой народной Республики»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», постановления администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики от 23.12.2025 № 1778 «О создании Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, принятым решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), пунктом 5.1 Положения об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики», согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Отделу внутренней политики администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А.Ю. Качанов

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от 25.03.2026 № 983

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно — диспетчерская служба городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование оплаты труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики.

Настоящее Положение определяет порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно — диспетчерская служба городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Учреждения и (или) администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее — работники), (далее-Администрацией).

Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

Основным документом учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, является Табеля учета рабочего времени унифицированной формы № 0504421, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

При выплате заработной платы работникам Учреждение обеспечивает соблюдение государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Докучаевск.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Администрацией.

Дни выплаты заработной платы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплаты производятся путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

Оплата ежегодного отпуска работникам производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.

Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения и согласовывается с учредителем, в пределах средств на оплату труда по бюджетной смете и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих.

Внесение изменений в штатное расписание осуществляется в случае производственной необходимости, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Администрацией.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

оклад по профессиональной квалификационной группе;

оклад (должностной оклад);

повышающий коэффициент к окладу (должностного окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

2.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор или дополнительное соглашение между работодателем и работником.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ в соответствии с действующим законодательством согласно занимаемой должности. Определение, размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. Расчет заработной платы работников.

2.4.1. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = (Ор) + КВ + СВ$, где при этом:

$Ор = (О * К1)$;

ЗП - заработная плата работника, руб.;

О - размер оклада по профессиональной квалификационной группе, руб.;

Ор - оклад (должностной оклад), руб.

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.; СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.4.2. Заработная плата для дежурно - диспетчерского персонала единой дежурно – диспетчерской службы-системы 112 рассчитывается по формуле:

$ЗП = Стз/пл \times n + КВ + СВ$, где:

Стз/пл - часовая ставка заработной платы, руб./час.; п - количество отработанных часов в месяц, ч.;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

Ставка заработной платы рассчитывается следующим образом;

$Стз/пл = О \times К1 / пг$, где:

О - размер оклада по профессиональной квалификационной группе, согласно приложению N1 к настоящему Положению; -

К1 - повышающий коэффициент к окладу по профессиональной квалификационной группе, по занимаемой должности, согласно приложению, к данному положению;

пг - годовое плановое количество часов согласно производственному календарю на текущий период.

2.5. Размер оклада (должностного оклада) работников определяется путём умножения минимального размера оклада по профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

2.6. Размер ставки заработной платы определяется как произведение оклада по профессиональной квалификационной группе и повышающего коэффициента к окладу в расчетный год, деленное на годовое плановое количество часов, согласно производственного календаря (прилагается).

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются с учётом требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год. Учреждение вправе определять порядок расходования фонда оплаты труда.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Выплаты компенсационного характера.

3.1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных производится в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за сверхурочную работу.

Доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата за работу в ночное время.

3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере согласно действующему законодательству.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной

или нерабочий праздничный день (от 00:00 часов до 24:00 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Оплата за работу в выходные дни работников, у которых работа носит сменный характер, отработанные часы в выходные дни (по графику) оплачиваются в одинарном размере.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за сверхурочную работу оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

Для оплаты труда работников, работающих по скользящему графику работы сутки через трое, применяется суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом, равным трём месяцам. Общая продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата сверхурочной работы, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата, до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного на территории Донецкой Народной Республики для трудоспособного населения производится работникам Учреждения, при условии, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже величины прожиточного минимума, - в размере разницы между величиной прожиточного минимума и месячной заработной платой.

Доплата до минимального размера оплаты труда производится в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации

Доплата за работу в ночное время с 22:00 часов до 06:00 часов устанавливается в размере 40% ставки заработной платы, рассчитанной за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты за час работы определяется путем деления ставки заработной

платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Оплату труда за работу в ночное время, производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Основанием для выплаты работникам Учреждения компенсационных выплат, установленных настоящим разделом, является приказ руководителя Учреждения, а для руководителя Учреждения - трудовой договор и (или) постановление Администрации.

3.3. В Учреждении устанавливаются следующие выплаты, стимулирующего характера:

выплата за выслугу лет;

выплата за сложность и напряженность в работе;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные, поощрительные и разовые выплаты;

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

своевременное выполнение работ, соблюдение правил безопасности и норм этики на рабочем месте;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

достижение работником определённых количественных и качественных показателей работы;

инициатива и применение в работе современных, форм и методов организации труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка за высокие результаты труда в размере до 30% от должностного оклада (тарифной ставки).

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (тарифным ставкам) заработной платы или в абсолютных размерах.

На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда.

Работникам Учреждения, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе, устанавливается надбавка за сложность и напряженность труда в процентном отношении от должностного оклада до 50 процентов.

Размеры надбавки за сложность и напряженность труда устанавливается настоящим Положением, заносится в утверждённое штатное расписание Учреждения главой Администрации и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

Надбавка к должностному окладу, (тарифной ставке) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки. Размер надбавки за выслугу лет не может превышать 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки) к которому она установлена.

Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной сетке), устанавливается в соответствии с Положением о назначении, выплате и порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения (приложение 2).

Выплата за сложность и напряженность труда устанавливается работникам Учреждения и выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Основанием для назначения выплаты и определения ее размера является приказ руководителя Учреждения.

В случае увольнения работника данная выплата за расчетный месяц начисляется пропорционально отработанному времени.

Надбавка за сложность и напряженность труда обеспечивается бюджетными ассигнованиями, предусмотренными фондом оплаты труда работников, включая экономию средств фонда оплаты труда.

Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы с целью качественного выполнения Учреждением возложенных на него функций, усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, а также привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачиваются за счёт экономии по фонду оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, (тарифной ставке) заработной платы.

Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на получение премии в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

В учреждении применяются иные поощрительные и разовые выплаты:
материальная помощь;
единовременные поощрения.

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере не менее 14 календарных дней) один раз в календарный год выплачивается материальная помощь в размере двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Работнику, проработавшему неполный календарный год, материальная помощь выплачивается в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени.

При изменении оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы производится перерасчет материальной помощи, согласно окладу, (должностного оклада), ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

Если Работник получил материальную помощь авансом и не отработал полагающийся временной период в полном объеме (календарный год), при увольнении работника производится удержание излишне выплаченной материальной помощи при окончательном расчете.

В случае неполучения работником материальной помощи в текущем календарном году начисление и выплата материальной помощи производится в конце календарного года.

Если на место основного работника, на время его отсутствия, принимается работник по срочному трудовому договору, основным местом работы которого является Учреждение то материальная помощь начисляется и выплачивается каждому, согласно фактически отработанному периоду по занимаемой должности.

При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам, основным местом работы которых является Учреждение, выплачиваются единовременные поощрения:

в результате пожара и других непредвиденных случаях, к юбилейным датам (лицам, достигшим 50-, 55-, 60-, 65-летнего возраста);

выплаты к профессиональному празднику, государственным праздничным датам;

выплаты материальной помощи в случаях смерти близких родственников, временной нетрудоспособности в результате длительной болезни, кражи имущества, потери имущества

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и

выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику, о размерах и об основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Выплата заработной платы работникам производится с периодичностью и в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении:

15 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину текущего месяца;

30 (29) числа текущего месяца - заработная плата за вторую половину текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Все виды выплат производятся в пределах фонда оплаты труда в соответствии со сметой доходов и расходов на соответствующий год.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУГАЛТЕРА

Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается учредителем Учреждения в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 5-15 процентов ниже должностного оклада руководителя в соответствии с утвержденным им штатным расписанием.

5.4. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя в соответствии с утвержденным им штатным расписанием.

Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы (в том числе единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год);

надбавка за сложность и напряженность труда.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения. Указанные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства для выплаты работникам (в расчете на год):

оклада (должностного оклада);

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премиальных выплат по итогам работы;

выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

материальной помощи;

единовременного денежного вознаграждения (премия) по итогам работы за год;

надбавка за сложность и напряженность труда.

7. ОТПУСК

Работникам Учреждения предоставляются основные ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Действия (бездействие) и (или) решения руководителя Учреждения могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для рассмотрения и разрешения трудовых споров.

Действия (бездействия) и (или) решения комиссии по установлению трудового стажа могут быть обжалованы руководителю Учреждения.

Жалоба на действие (бездействие) и (или) решения комиссии по установлению трудового стажа должна быть рассмотрена руководителем Учреждения в десятидневный срок со дня поступления жалобы.

Если жалоба на действия (бездействие) и (или) решения комиссии по установлению трудового стажа не рассмотрена руководителем Учреждения в десятидневный срок, а также в случае несогласия с решением руководителя Учреждения, принятым по жалобе, спор рассматривается и разрешается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для рассмотрения и разрешения трудовых споров.

Приложение
к п. 2.6 Положения об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения «Единая
дежурно диспетчерская служба
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики»

**Размеры окладов (должностные оклады) работников муниципального
казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба
муниципального образования городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Тарифный разряд	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности	Оклад (должностной оклад)
1	2	3	4
Начальник	15		28962
Заместитель начальника	14		27164
Главный бухгалтер	13		25483
Бухгалтер	7		17295
Специалист по технической поддержке информационно - коммуникационных систем	10		20494
Юрист	9		19415
Специалист по кадрам	9		19415
Дежурный оперативный	6		16506
Помощник дежурного оперативного	5		16301
Уборщик служебных помещений	1		14620