



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07. 2026 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ 231

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области «Единая дежурно-диспетчерская служба»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области», постановлением Правительства Херсонской области от 24 марта 2023 № 18/1пп «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Херсонской области»,

администрация Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее — МКУ «ЕДДС»).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 13.05.2026 года.

Временно исполняющий полномочия
главы Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области,
заместитель главы администрации
Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области



В.И.Музыкант

Утверждено
постановлением администрации
Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области
от 14.04.2026 г. № 231

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области «Единая
дежурно-диспетчерская служба»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее — Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее — Учреждение).

1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

Экономия фонда оплаты труда определяется после выплаты всех первоочередных обязательств по расчетам с персоналом и может быть направлена на премирование работников Учреждения, а также на осуществление выплаты материальной помощи.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работников Учреждения, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного

оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.9. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за указанный период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.10. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству и настоящему Положению.

1.11. Размеры должностных окладов по категориям работников Учреждения подлежат индексации в порядке и сроки, определяемые правовыми актами Правительства Херсонской области и администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области путем внесения изменений в настоящее Положение.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Расчетная величина (базовая единица), используемая при расчете должностных окладов Учреждения, составляет 14 620,00 рублей согласно п. 2.1 постановления Правительства Херсонской области от 24.03.2023 № 18/1-пп «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Херсонской области».

2.2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения:

Разряд оплаты труда	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183

8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

2.3. Разряды оплаты труда:

Наименование должности	Разряд
Начальник	25
Заместитель начальника	25

Главный бухгалтер	21
Специалист	13
Дежурный оперативный	9
Помощник оперативного дежурного - оператор	8

2.4. Должностной оклад заместителя начальника учреждения устанавливается на 5–15 процентов ниже должностного оклада начальника, главного бухгалтера — на 10–30 процентов ниже должностного оклада начальника.

2.5. При исчислении должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. В соответствии с пунктами 2.1–2.5 настоящего Положения должностные оклады работников МКУ «ЕДДС» составляют:

начальник — 50 614,00 рублей;

заместитель начальника — 43 022,00 рубля;

главный бухгалтер — 40 736,00 рублей;

специалист — 25 482,00 рубля;

дежурный оперативный — 19 416,00 рублей;

помощник дежурного оперативного — оператор — 18 406,00 рублей.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.3. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам учреждения устанавливаются выплаты и надбавки стимулирующего характера, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам учреждения два раза в месяц:

- за первую половину текущего месяца — 15-го числа текущего месяца,
- окончательный расчёт (за вторую половину месяца) — в последний рабочий день текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.5. Все виды выплат начальнику учреждения устанавливаются

учредителем, остальным работникам — начальником учреждения.

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение работ различной квалификации, совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждения без учета других доплат и надбавок на основании приказа начальника учреждения.

4.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 30 % от должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и согласно постановлению Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце текущего календарного года.

4.4. Оплата труда работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного 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 должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. 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.

4.5. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации установлена оплата за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная

работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, интенсивность и напряженность в работе;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

Выплаты и надбавки стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплаты и надбавки стимулирующего характера и их размер (за исключением размера премиальных выплат) отражаются в трудовых договорах с работниками.

5.2. Ежемесячная надбавка за сложность, интенсивность и напряженность в работе (далее – надбавка за интенсивность) устанавливается работникам в процентном соотношении к должностному окладу в размере от 20 до 100 процентов согласно п. 3.4 постановления Правительства Херсонской области от 24.03.2023 № 18/1пп «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Херсонской области».

Конкретный размер надбавки за интенсивность определяется руководителем учреждения и устанавливается отдельным локальным актом.

Руководителю учреждения надбавка за интенсивность устанавливается распоряжением администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области и подлежит включению в трудовой договор.

5.3. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах при выслуге лет:

- от 1 до 3 лет — 10%;
- от 3 до 5 лет — 15%;
- от 5 до 10 лет — 20%;
- от 10 до 15 лет — 25%, свыше 15 лет — 30%.

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

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет устанавливается к

должностному окладу по основной занимаемой должности без учета надбавок. Надбавка не устанавливается начальнику и работникам, заключившим договор на срок менее двух месяцев.

Документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Надбавка за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается приказом начальника учреждения.

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение данной надбавки, ежемесячно пропорционально отработанному времени.

В стаж работы, дающий работнику право на установление ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в учреждении, учитываются следующие периоды работы (службы):

а) периоды военной службы, службы в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации, учитываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при исчислении стажа государственной службы;

б) все время работы в организациях Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

в) работа в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел Российской Федерации;

г) военная служба по контракту и по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках;

д) работа на государственных должностях в государственных органах исполнительной власти, должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, в единых дежурно-диспетчерских службах.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактическое отработанное время, исходя из должностного оклада работника учреждения без учета доплат и надбавок.

При временном (внутреннем) совмещительстве надбавка за выслугу лет исчисляется от должностного оклада по основной работе.

Если у работника учреждения право на установление или изменение выплаты наступило в период пребывания в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая выплата начисляется после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

Контроль за начислением ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляет главный бухгалтер учреждения. Основным документом,

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

Работникам, вновь поступившим на работу, премия по результатам работы за месяц начисляется по усмотрению начальника учреждения.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- повышения квалификации;
- временной нетрудоспособности;
- социальных и трудовых отпусков;

- другие периоды, когда за сотрудником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

а) прогула, т. е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) несвоевременного и некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, уставом учреждения;

г) несвоевременного и некачественного выполнения заданий, приказов, распоряжений, поручений начальника учреждения;

д) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

е) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

ж) установленного комиссией по охране труда или лицом, уполномоченным по охране труда, нарушения сотрудником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения

работников за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по результатам работы за год не ограничивается.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за год следует учитывать:

- своевременное, качественное и профессиональное выполнение должностных обязанностей;
- разработку и реализацию управленческих решений;
- применение передовых приемов и методов труда и передачу опыта молодым работникам;
- совмещение функций, не оговоренных в трудовом договоре и должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований охраны труда и техники безопасности.

Все виды премий по результатам работы относятся к расходам учреждения на оплату труда, выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Премирование начальника учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, год в пределах фонда оплаты труда и экономии по нему; премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу начальника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничивается.

Решение о выплате и размере премии начальнику учреждения принимается главой Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области и осуществляется на основании распоряжения администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В случае наличия экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь один раз в календарном году. При уходе работника учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь в размере средней заработной платы. 6.2. Материальная помощь выплачивается согласно заявлению работника на основании приказа начальника учреждения, а в отношении начальника учреждения — на основании распоряжения администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

6.3. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого

отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.4. Работнику, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему не менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска материальная помощь выплачивается пропорционально количеству полных календарных месяцев от начала исполнения должностных обязанностей до окончания текущего года.

6.5. При выходе работника, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в текущем календарном году на основании его письменного заявления пропорционально полным календарным месяцам от начала исполнения должностных обязанностей до окончания текущего года.

6.6. При увольнении работника материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

6.7. В случае если работником учреждения в течение календарного года не использовано право на отпуск, выплата материальной помощи производится в конце календарного года согласно личному заявлению работника.

6.8. Право на материальную помощь, не полученную работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Должностные оклады работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых работникам до их введения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Вопросы оплаты труда работников учреждения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются локальными нормативными актами учреждения, требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Изменение размеров и условий оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании постановлений Правительства Херсонской области и муниципальных правовых актов Верхнерогачикского муниципального округа.