



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» января 2023 года

№ 1.16

город Глазов

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального казенного
учреждения «Единая дежурно – диспетчерская
служба Глазовского района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, статьей ст.53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 № 11, требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба, основные положения», на основании Постановления Удмуртской Республики от 01.07.2013 № 279 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственного учреждения Удмуртской Республики «Служба гражданской защиты Удмуртской Республики» (с изменениями на 28 декабря 2022 года),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Глазовского района».

2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район»,

- постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 20 сентября 2018 года №1.116 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного

учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район»,

- постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 25 октября 2019 года № 1.122 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район»,

- постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 25 февраля 2020 года № 1.28 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район»,

- постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 25 мая 2020 года № 1.60 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район»,

- постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 23 ноября 2020 года № 1.123 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район»,

- постановление Администрации Глазовского района от 20 декабря 2022 года № 1.309 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 2 марта 2017 года № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба муниципального образования «Глазовский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики»




В.В. Сабреков

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской Республики» по
экономике, финансам и имущественным отношениям

Ю.В. Ушакова

Начальник отдела правовой и кадровой работы
Аппарата Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»

М.В. Русских

Начальник отдела организационной работы и
административной реформы Аппарата Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской Республики»

Н.А. Пономарева

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно - диспетчерская служба Глазовского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) разработано для работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно – диспетчерская служба Глазовского района» (далее – ЕДДС), содержащихся за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - местного бюджета), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации и местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации оплаты труда работников данного учреждения.

1.2 Настоящее Положение включает в себя:

- определение размеров должностных окладов;
- виды, размеры, и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- виды, размеры, и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3 Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4 Заработная плата работника не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.5 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается учредителем.

Основной персонал - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственный руководитель.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

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

2.2. Должностной оклад - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.3. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее ГО и ЧС), устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения ими занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей в месяц)	Наименование должностей
Должности работников ГО и ЧС третьего уровня	1 квалификационный уровень – оперативный дежурный	9828	оперативный дежурный

Работникам устанавливается 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..

При оплате труда работников применяется простая повременная оплата труда за фактически отработанное время.

Стоимость часовой тарифной ставки определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в соответствии с нормой рабочего времени из расчета 40-часовой рабочей недели.

2.4. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих (далее - рабочие) к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей в месяц)	Наименование профессий рабочих
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	6327	уборщик служебных помещений

2.5. Размеры должностных окладов работников учреждения индексируются в сроки и в пределах размера повышения согласно постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2.6. Размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются настоящим Положением.

3. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения.

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты, надбавки);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата по районному коэффициенту;

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам специальной оценки условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда компенсации работникам не устанавливаются. Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Минимальный размер доплаты составляет 4 процента от оклада.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 20% от должностного оклада, рассчитанного за час работы, согласно Постановлению Правительства РФ от 22.07.2008 г № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации производится работникам, привлекаемым к работе в эти дни, в двойном размере, за часы, фактически проработанные в выходные и нерабочие праздничные дни, в случае если работник не воспользовался своим правом на другой день отдыха.

Сверхурочными считается время, проработанное за пределами установленной продолжительности рабочего времени в учетном периоде.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа компенсируется по общим установленным законодательством нормам. При этом не менее в 1,5 размере оплачивается то количество сверхурочных часов, которое не превышает в среднем двух часов за каждый рабочий день в учетном периоде по календарю 5-дневной рабочей недели. Остальные сверхурочные часы оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в двойном размере.

Оплата за один час сверхурочной работы определяется исходя из оклада (без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера) и нормы рабочего времени в данном году.

3.4. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4. Размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячные премии по результатам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности);
- единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год;
- единовременная премия.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер в процентах от должностного оклада
от 1 года до 2 лет	5
от 2 лет до 3 лет	10
от 3 лет до 4 лет	15
от 4 лет до 5 лет	20
от 5 лет до 10 лет	25
от 10 лет до 15 лет	30
от 15 лет и более	40

4.3. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается утвержденной комиссией с изданием соответствующего приказа руководителя, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Исчисление и порядок определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, порядок установления и начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет производятся согласно прилагаемому Положению об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Глазовского района» (Приложение № 1).

4.4. Премирование работников по итогам работы (в том числе единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год) производится за фактически отработанное время, в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы.

Размеры, периодичность, порядок, показатели и условия выплаты премии по итогам работы определяются разделом 6 настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

4.5. Надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности устанавливается в размере до 30% должностного оклада за фактически отработанное время работникам учреждения, принимающим участие в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивающим выполнение этих работ, выполняющим задания по совершенствованию данных мероприятий.

Размеры и периодичность установления надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, условия ее установления определяются локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

Конкретные размеры указанной надбавки работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

При ухудшении оперативной готовности или других показателей оперативно-технической деятельности надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности уменьшается или отменяется полностью руководителем учреждения.

4.6. При установлении надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.7. В пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, руководителю и работникам учреждения выплачивается единовременная премия. Выплата единовременной премии руководителю производится на основании распоряжения учредителя. Выплата единовременной премии работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения. Размер единовременной премии устанавливается как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

Выплата единовременной премии работникам учреждения производится за:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении служебных функций;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации Глазовского района в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность учреждения, штатных единиц	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
I группа	свыше 90	20603
II группа	от 60 до 90	16075
III группа	от 30 до 60	14837
IV группа	до 30	13874

5.3. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячные премии по результатам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности);
- премия за качество выполняемых работ;
- единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год;
- единовременная премия.

5.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю учреждения в размере, предусмотренном пунктами 4.2, 4.3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением ежемесячной надбавки за выслугу лет и премии за качество выполняемых работ, руководителю учреждения устанавливаются согласно разделу 6 настоящего Положения, с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности, предусмотренных трудовым договором.

5.6. Руководителю учреждения, в целях поощрения за выполненную работу выплачивается премия за качество выполняемых работ.

Размер премии за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 45% от должностного оклада. Выплата премии производится на основании распоряжения Администрации Глазовского района за фактически отработанное время.

Размер премии за качество выполняемых работ определяется исходя из критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения:

- соблюдение трудовой дисциплины в учреждении;
- отсутствие травматизма и нарушений мероприятий по охране труда;

- отсутствие предписаний/замечаний надзорных органов.

5.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Глазовского района.

5.8. Надбавка за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности устанавливается руководителю учреждения в размере до 30 процентов должностного оклада за фактически отработанное время. Размер и периодичность установления надбавки определяются распоряжением Администрации Глазовского района.

5.9. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы, материальной помощи работникам учреждения

6.1. Работникам, в том числе руководителю учреждения, в целях поощрения за выполненную работу производятся следующие виды премиальных выплат в пределах фонда оплаты труда:

- ежемесячные премии по результатам работы;
- единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год.

Размер премии по итогам работы определяется исходя из критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с Уставной деятельностью учреждения;
- инициатива, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда.

6.2. Размер премий работникам по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 35% от должностного оклада. Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения за фактически отработанное время.

6.3. Конкретный размер премии руководителю учреждения по итогам работы за месяц устанавливается распоряжением учредителя, но не более 35% от должностного оклада. Премия по результатам работы может быть снижена или отменена в следующих случаях:

- несвоевременное и некачественное выполнение заданий;
- нарушение трудовой дисциплины.

6.4. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждения выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год. Рассчитывается пропорционально отработанному времени в размере 2-х должностных окладов.

Единовременное денежное вознаграждение (премия) по итогам работы за год выплачивается работникам учреждения, работающим на конец календарного года. Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный год, выплачивается пропорционально полным отработанным месяцам.

Работникам учреждения, единовременное вознаграждение выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

Руководителю учреждения единовременное вознаграждение выплачивается на основании распоряжения учредителя.

6.5. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждения, оказывается материальная помощь в размере 1,15 должностного оклада в год в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

Работникам учреждения, материальная помощь оказывается на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника.

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании распоряжения учредителя по письменному заявлению руководителя.

Материальная помощь не выплачивается:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5-3 лет;
- увольняемым по инициативе работодателя по п. 5,6,7,9,10 ст. 81 ТК Российской Федерации.

Материальная помощь при увольнении по иным основаниям выплачивается из расчета 1/12 за каждый полный проработанный месяц. При оказании материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, установленный на день подписания приказа о ее выплате.

7. Формирование фонда оплаты труда

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

- оклада (должностного оклада) – в размере 12 окладов (должностных окладов);
- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 4,8 оклада (должностного оклада);
- надбавки за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности – в размере 2,75 оклада (должностного оклада);
- ежемесячной премии по результатам работы – в размере 4,2 оклада (должностного оклада);
- выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), – в минимальном размере, установленном Правительством Российской Федерации;
- материальной помощи – в размере 1,15 оклада (должностного оклада);
- единовременного денежного вознаграждения (премии) по итогам работы за год – в размере 2 окладов (должностных окладов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты рабочим (в расчете на год):

- оклада (должностного оклада) – в размере 12 окладов (должностных окладов);
- ежемесячной премии по результатам работы – в размере 4,2 оклада (должностного оклада);
- выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда – в минимальном размере, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- материальной помощи – в размере 1,15 оклада (должностного оклада).

7.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента.

7.4. На материальную помощь и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год районный коэффициент не начисляется.

7.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных решением Совета депутатов Глазовского района о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» на соответствующий календарный год.

ПОЛОЖЕНИЕ

об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Глазовского района»

I. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - стаж работы), руководителю и работникам муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Глазовского района» (далее - работники, учреждение), включаются:

1) периоды замещения:

- должностей муниципальной службы,
- муниципальных должностей,
- государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации,
- должностей государственной гражданской службы;

2) периоды службы (работы):

- в центральном аппарате и организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Удмуртской Республики, региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания Государственного комитета Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий);

- на должностях (воинских должностях), прохождении службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, включая военную службу по призыву, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах налоговой полиции и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в таможенных органах Российской Федерации;

- в постоянно действующих органах управления, специально уполномоченных на решение задач по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (отделы (секторы) по делам ГО и ЧС);

- в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);

3) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

4) время обучения работников в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, и повышения квалификации по направлению учреждения;

5) время работы в учреждении;

6) периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по решению комиссии, устанавливающей стаж работы.

II. Порядок установления стажа работы

2. Стаж работы устанавливается при назначении на должность и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях). Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, суммируются независимо от сроков перерыва в службе (работе).

3. Стаж работы работников учреждения определяется комиссией по установлению стажа работы, состав которой утверждает руководитель учреждения (далее - комиссия учреждения), стаж работы руководителя учреждения определяется комиссией по исчислению стажа Администрации Глазовского района» (далее - комиссия Администрации).

4. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

5. Период нахождения граждан на военной службе по контракту (период сверхсрочной службы) засчитывается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день службы (работы), а время нахождения граждан на военной службе по призыву (время срочной службы), в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации, - один день военной службы за два дня службы (работы).

Льготное исчисление стажа работы, связанного с работой (службой) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, не производится.

III. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки.

8. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии учреждения.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Глазовского района по представлению комиссии Администрации.

9. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

IV. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

10. Ответственность за своевременный пересмотр у работников учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.

11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством при рассмотрении трудовых споров.

