|  |
| --- |
| Проект  Подготовлен управлением кадров и муниципальной службы Администрации города |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ГЛАВА ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| Об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов |

В соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 34 Устава городского округа город Сургут, в целях упорядочения оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,   
и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут, согласно приложению 1.

* 1. Порядок формирования фонда оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,   
     и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут, согласно приложению 2.

1. Внести в постановление Главы города от 17.04.2006   
   № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные   
   к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут» (с изменениями от 11.08.2008 № 45, 01.11.2008 № 66, 09.04.2010 № 16, 03.05.2011 № 41, 10.09.2012 № 77, 14.06.2013 № 43, 06.08.2013   
   № 61, 27.11.2014 № 157, 18.02.2016 № 16, 23.10.2017 № 161) изменения, заменив в пунктах 5.3, 5.4 раздела 5 приложения 2 к постановлению слова «до 31 декабря текущего календарного года» словами «с 20 декабря текущего года до 31 января года, следующего за отчетным годом».
2. Признать утратившими силу постановления Главы города:

- от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 11.08.2008 № 45 «О внесении изменений в постановления Главы города от 17.04.2006 № 17, от 14.02.2007 № 11»;

- от 01.11.2008 № 66 «О внесении изменений в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 09.04.2010 № 16 «О внесении изменения в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 03.05.2011 № 41 «О внесении изменения в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 06.05.2011 № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»;

- от 16.03.2012 № 23 «О внесении изменений в постановление Главы города от 06.05.2011 № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»;

- от 10.09.2012 № 77 «О внесении изменений в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 14.06.2013 № 43 «О внесении изменений в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 06.08.2013 № 61 «О внесении изменения в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 01.10.2013 № 83 «О внесении изменения в постановление Главы города № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,   
и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»;

- от 27.11.2014 № 157 «О внесении изменений в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 18.02.2016 № 16 «О внесении изменения в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 16.02.2017 № 21 «О внесении изменения в постановление Главы города от 06.05.2011 № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»;

- от 22.02.2017 № 25 «О внесении изменения в постановление Главы города от 06.05.2011 № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»;

- от 10.05.2017 № 60 «О внесении изменения в постановление Главы города от 06.05.2011 № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»;

- от 23.10.2017 № 161 «О внесении изменений в постановление Главы города от 17.04.2006 № 17 «Об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут»;

- от 30.11.2017 № 180 «О внесении изменений в постановление Главы города от 06.05.2011 № 44 «Об установлении единой схемы должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления».

1. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года, за исключением пункта 2, вступающего в силу после официального опубликования и действующего до 31.12.2017.
2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к постановлению Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Положение об оплате труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда лиц, занимающих должности,   
   не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут (далее – Положение) устанавливает размеры должностных окладов, размеры стимулирующих, компенсационных и иных выплат и порядок   
   их осуществления лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут (далее – работники).
2. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных по смете расходов соответствующего органа местного самоуправления, органа местной Администрации.
3. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется   
   ее индексация путем увеличения размера должностных окладов работников.

Индексация осуществляется путем внесения изменений в настоящее постановление, ее размер определяется с учетом прогнозного уровня инфляции (потребительских цен) и возможностей бюджета городского округа город Сургут   
в соответствующий период.

Раздел II. Оплата труда

1. Оплата труда работника состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы   
в органах местного самоуправления городского округа город Сургут;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- премии по результатам работы за месяц;

- ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу   
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- премии по результатам работы за квартал (год);

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети);

- иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Раздел III. Должностные оклады

1. Должностные оклады работникам устанавливаются работодателем   
   в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| 1 | архивариус | 3 231 |
| 2 | архитектор | 3 231 |
| 3 | архитектор I категории | 5 381 |
| 4 | архитектор II категории | 4 800 |
| 5 | архитектор Ш категории | 3 771 |
| 6 | бухгалтер | 3 231 |
| 7 | бухгалтер I категории | 4 800 |
| 8 | бухгалтер II категории | 3 771 |
| 9 | ведущий бухгалтер | 5 656 |
| 10 | ведущий документовед | 5 381 |
| 11 | ведущий инженер | 5 656 |
| 12 | ведущий инженер-программист | 6 196 |
| 13 | ведущий инженер-электроник | 6 196 |
| 14 | ведущий экономист | 5 656 |
| 15 | ведущий юрисконсульт | 5 656 |
| 16 | врач-методист | 5 656 |
| 17 | главный бухгалтер | 8 163 |
| 18 | главный дежурный оперативный | 4 372 |
| 19 | главный механик | 6 777 |
| 20 | главный экономист | 6 777 |
| 21 | главный энергетик | 6 777 |
| 22 | дежурный оперативный | 3 588 |
| 23 | делопроизводитель | 3 231 |
| 24 | делопроизводитель I категории | 4 800 |
| 25 | дизайнер (художник-конструктор) | 4 912 |
| 26 | диспетчер | 4 179 |
| 27 | документовед | 3 231 |
| 28 | документовед I категории | 4 800 |
| 29 | документовед II категории | 3 771 |
| 30 | заведующий хозяйством | 5 045 |
| 31 | заместитель главного бухгалтера | 6 726 |
| 32 | заместитель начальника отдела | 6 196 |
| 33 | инженер | 3 475 |
| 34 | инженер I категории | 4 800 |
| 35 | инженер II категории | 3 771 |
| 36 | инженер-программист | 4 179 |
| 37 | инженер-программист I категории | 5 381 |
| 38 | инженер-программист II категории | 4 933 |
| 39 | инженер-электроник | 4 179 |
| 40 | инженер-электроник I категории | 5 381 |
| 41 | инженер-электроник II категории | 4 933 |
| 42 | инспектор | 4 800 |
| 43 | инспектор-делопроизводитель | 4 179 |
| 44 | корректор | 4 179 |
| 45 | курьер | 3 231 |
| 46 | мастер | 5 381 |
| 47 | машинистка I категории | 4 800 |
| 48 | методист | 4 596 |
| 49 | начальник отдела | 6 665 |
| 50 | начальник (отдела) штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | 6 665 |
| 51 | помощник заместителя Главы города | 9 416 |
| 52 | помощник первого заместителя Главы города | 9 926 |
| 53 | психолог | 4 596 |
| 54 | референт | 6 665 |
| 55 | секретарь заместителя Главы города | 5 945 |
| 56 | секретарь руководителя | 3 588 |
| 57 | специалист по кадрам | 4 800 |
| 58 | специалист по охране труда | 5 656 |
| 59 | старший инспектор | 5 656 |
| 60 | техник | 3 771 |
| 61 | художник | 4 800 |
| 62 | экономист | 3 231 |
| 63 | экономист I категории | 4 800 |
| 64 | экономист II категории | 3 771 |
| 65 | эксперт | 5 656 |
| 66 | эксперт II категории | 6 166 |
| 67 | юрисконсульт | 3 231 |
| 68 | юрисконсульт I категории | 4 800 |
| 69 | юрисконсульт II категории | 3 771 |

Раздел IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу   
за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы   
   в органах местного самоуправления городского округа город Сургут (далее – надбавка за особые условия) устанавливается в пределах от 30 до 60 процентов   
   к должностному окладу.

2. Надбавка за особые условия устанавливается работнику на основании оценки трудовой деятельности работника, сложности выполняемой им работы,   
ее результативности, а также с учетом наличия специального образования, умений, навыков для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с настоящим разделом, и оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной:

1. для работников Администрации города:

высшим должностным лицом Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;

в случае если высшее должностное лицо Администрации города, курирующее соответствующее структурное подразделение, не назначено – Главой города;

2) для работников аппарата Думы города – по согласованию с руководителем аппарата Думы.

3. Размер надбавки за особые условия может быть пересмотрен в сторону увеличения или уменьшения.

3.1. Условиями увеличения размера надбавки за особые условия являются:

- увеличение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей работника;

- выполнение сложных и важных работ по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- повышение профессиональных знаний и навыков работника, способствующих более эффективной организации труда.

3.2. Условиями уменьшения размера надбавки за особые условия являются:

- уменьшение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей;

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

- неоднократное (три и более раза подряд) снижение премии по результатам работы за месяц;

- применение мер дисциплинарного взыскания.

Уменьшение размера надбавки за особые условия допускается не чаще   
1 (одного) раза в год и не более чем на 10% за один раз. При уменьшении размера надбавки за особые условия ее размер не может быть ниже 30 процентов   
от должностного оклада.

Раздел V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) работникам устанавливается в размере:

- 10 процентов к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 1 года до 5 лет;

- 15 процентов к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет;

- 20 процентов к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет;

- 30 процентов к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы свыше 15 лет.

Конкретный размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии   
с настоящим разделом, и оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя).

1. В стаж работы, дающий право работникам на установление надбавки   
   за выслугу лет, включается:
2. время работы:

- в органах государственной власти;

- в органах местного самоуправления;

2) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи   
с направлением органом местного самоуправления для получения профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки при условии возвращения в орган местного самоуправления;

3) периоды военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации.

Раздел VI. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями,   
составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами.
2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается только в том случае, если   
   в функциональные обязанности работника входит работа, связанная с допуском  
   к государственной тайне на постоянной основе.

Раздел VII. Премия по результатам работы за месяц

1. Премия по результатам работы за месяц (далее – премия за месяц) работнику может быть выплачена в размере до 150% от должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

2. Премия за месяц выплачивается в размере пропорционально отработанному   
в календарном месяце времени согласно табелю учета рабочего времени.

3. Размер премии за месяц, подлежащий выплате, оформляется структурным подразделением органа местного самоуправления ведомостью согласно [приложению 1](#sub_1000) к настоящему Положению и представляется в структурное подразделение, осуществляющее функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления для проверки, согласования и передачи в соответствующее подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, до пятого числа месяца, следующего за расчетным.

4. Ведомость на выплату премии за месяц утверждается:

1) Председателем Думы города - работникам аппарата Думы города   
по согласованию с руководителем аппарата Думы города, на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом аппарата Думы города, на которого возложены обязанности по сбору данной информации, и оформленной согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему Положению.

2) руководителями структурных подразделений Администрации города - работникам соответствующего структурного подразделения Администрации города на основании информации об исполнительской дисциплине за месяц, подготовленной специалистом соответствующего структурного подразделения Администрации города, на которого возложены обязанности по сбору данной информации,   
и оформленной согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему Положению.

5. Критериями в целях начисления премии за месяц являются качественный   
и временной критерии.

5.1. Качественный критерий - качественное выполнение должностных обязанностей работником.

Процент снижения премии за месяц по качественному критерию исчисляется согласно показателям 1-5 приложения 2 к настоящему Положению.

5.2. Временной критерий - выполнение работником своих должностных обязанностей в срок, установленный законодательством, муниципальными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией и (или) поручениями непосредственного или вышестоящего руководителя (резолюцией, приказом, распоряжением).

Процент снижения премии за месяц по временному критерию исчисляется согласно показателям 6-10 приложения 2 к настоящему Положению.

6. Снижение размера премии за месяц оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании докладной записки руководителя структурного подразделения либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя) с обязательным приложением информации   
об исполнительской дисциплине, оформленной согласно [приложению   
2](#sub_1200) к настоящему Положению.

На основании поступившей информации работнику предлагается представить объяснения в письменном виде (объяснительную записку).

В случае непредставления работником объяснительной записки, оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием для снижения размера премии.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается представить после его выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода работника, допустившего нарушение, на работу и представляется работодателю (представителю работодателя).

Снижение размера премии за месяц в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник вышел на работу.

При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии за месяц снижается в том месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание.

Раздел VIII. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу

в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

1. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу   
   в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается   
   в порядке и размерах, определенных решением Думы города от 28.06.2007   
   № 233-IVДГ «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих   
   в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих   
   в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут».

Раздел IX. Районный коэффициент к заработной плате

за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

1. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в размере, установленном решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О Положении о гарантиях   
   и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут».

Раздел X. Премия по результатам работы за квартал (год)

1. Премия по результатам работы за I, II, III и IV кварталы (далее – премия   
   за квартал), а также премия по результатам работы за год, выплачиваются работникам на основании соответствующего муниципального правового акта руководителя органа местного самоуправления.
2. Премия за квартал выплачивается в размере должностного оклада   
   с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размеры должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в целях определения размера премии за I, II, III кварталы определяются на последний календарный день отчетного квартала, за IV квартал на 20 декабря текущего календарного года с учетом положений пункта 7 настоящего раздела.

3. Премия за год выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты премии по результатам работы за год определяется на 20 декабря текущего календарного года, с учетом положений пунктов 7, 8 настоящего раздела, исходя из следующих составляющих:

- должностной оклад;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы   
в органах местного самоуправления городского округа город Сургут;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- премия по результатам работы за месяц;

- ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу   
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Премия по результатам работы за квартал выплачивается по итогам работы   
за I, II, III кварталы – в первый месяц, следующий за отчетным кварталом, по итогам работы за IV квартал – с 20 декабря текущего года до 31 января года, следующего   
за отчетным годом.

Премия по результатам работы за год выплачивается с 20 декабря текущего года до 31 января года, следующего за отчетным годом.

5. Выплата премии по результатам работы за квартал (год) оформляется ведомостью на выплату премии по результатам работы за квартал (год), согласно [приложению 3](#sub_1300) к настоящему Положению.

Ведомость составляется структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления, с учетом информации о количестве примененных к работнику   
в течение квартала (года) и не снятых дисциплинарных взысканий, оформленной   
в соответствии с приложениями 4, 5 к настоящему Положению.

Информация о количестве примененных к работнику в течение квартала (года)   
и не снятых дисциплинарных взысканий предоставляется за I, II, III кварталы   
по состоянию на последний календарный день отчетного квартала, за IV квартал   
и год – по состоянию на 20 декабря текущего календарного года.

Ведомость предоставляется для согласования и утверждения в порядке, установленном [пунктом 6](#sub_56) настоящего раздела, направляется в соответствующее подразделение (муниципальное учреждение), осуществляющее ведение бюджетного учета.

6. Ведомость утверждается:

1) руководителями структурных подразделений Администрации города:

- работникам соответствующего структурного подразделения Администрации города;

2) Председателем Думы города Сургута:

- работникам аппарата Думы города по согласованию с руководителем аппарата Думы города.

7. Премия по результатам работы за квартал (год) начисляется пропорционально времени, отработанному работником.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, участие в семинарах, курсах повышения квалификации   
по поручению работодателя, исполнение государственных, общественных обязанностей, дни отдыха за ранее отработанное время.

Премия по результатам работы за квартал (год) выплачивается работникам, проработавшим полный квартал (год), а также работникам, проработавшим неполный квартал (год), по следующим причинам:

1) прием на работу;

2) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) отпуск по беременности и родам;

4) прекращение трудового договора по следующим основаниям:

- расторжение трудового договора по инициативе работника в связи с выходом на пенсию, необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет, зачислением в образовательную организацию на очную форму обучения;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи   
с ликвидацией структурного подразделения органа местного самоуправления, имеющего статус юридического лица, сокращением численности или штата работников;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю, на должность муниципальной службы или переход на выборную должность;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему   
в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на замещающую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; смерть работника);

- истечение срока трудового договора.

8. В случае перевода работника на (с) должность(и) муниципальной службы   
у одного работодателя (представителя работодателя), расчет премии по результатам работы за квартал (год) производится:

- по должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы,   
за фактически отработанное время, исходя из фонда оплаты труда, установленного   
на последний рабочий день по данной должности;

- по должности муниципальной службы в соответствии с решением Думы города от 07.10.2008 № 441-IV ДГ «О Положении о порядке и условиях выплаты премий, денежного поощрения по результатам работы за квартал (год), материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут».

9. Решение о снижение размера премии по результатам работы за квартал (год) принимается работодателем (представителем работодателя) на основании информации о количестве примененных к работнику в течении квартала (года)   
и не снятых дисциплинарных взысканий, оформленной, согласно приложениям   
4, 5 к настоящему Положению.

Раздел XI. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут быть выплачены в размере не более одного месячного фонда оплаты труда, но не более двух месячных фондов оплаты труда в год.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальным правовым актом.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается   
за выполнение работ, договоров, разработку программ, законопроектов, методик   
и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском округе, определенной отрасли, сфере деятельности.

3. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании поручения, оформленного соответствующим муниципальным правовым актом Администрации города, Председателя Думы города.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании отчета о результате выполнения поручения, включающего в себя:

1) цель задания, состав лиц, участвующих в выполнении задания (с указанием степени участия каждого лица в выполнении задания);

2) наличие экономического эффекта или иного положительного результата   
в случае выполнения особо важных и сложных заданий.

Экономический эффект – реальная экономия сумм бюджетных средств   
или получение дополнительных бюджетных доходов.

Иной положительный результат – получение положительных результатов,   
не связанных с денежными средствами.

Положительный результат определяется следующими показателями:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Положительный результат |
| 1. Принятие соответствующего муниципального нормативного правового акта (в том числе программ, методик) | - урегулирование определенного вида общественных отношений, прямо предусмотренных федеральными законами;  - реальное сокращение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций, оказания муниципальных услуг;  - внедрение новых технологий;  - проведение комплексных мероприятий, повлекших улучшение показателей  в определенной отрасли и (или) сфере деятельности;  - экономический эффект |
| 2. Разработка законопроектов, поправок к ним, иных правотворческих инициатив | - принятие законопроекта (поправок к нему) соответствующим правотворческим органом;  - экономический эффект |
| 3. Выполнение договоров, имеющих особое значение для муниципального образования | - исполнение в полном объеме и в срок обязательств по договору;  - экономический эффект |
| 4. Выполнение работ (в том числе разработка технологий, проектов международных договоров, социальных проектов, в том числе необходимых для участия муниципального образования  в конкурсах на региональном, федеральном, международном уровнях) | - участие муниципального образования  в конкурсах на региональном, федеральном, международном уровнях;  - создание положительного имиджа муниципального образования в целом, органа местного самоуправления, структурного подразделения;  - экономический эффект;  - иной положительный эффект |
| 5. Выполнение иных особо важных и сложных заданий, определяемых работодателем | - экономический эффект;  - иной положительный результат |

3) своевременное выполнение особо важных и сложных заданий, где своевременное выполнение – выполнение соответствующего задания   
в установленные сроки.

5. Отчет о результате выполнения поручения направляется:

1) Главе города:

- в отношении работников Администрации города и ее структурных подразделений – руководителем соответствующего структурного подразделения   
по согласованию с высшим должностным лицом Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;

- в отношении работников, участвующих в работе созданных органами местного самоуправления комиссий, рабочих групп – руководителем соответствующей комиссии, рабочей группы.

2) Председателю Думы города – в отношении работников аппарата Думы города – руководителем аппарата Думы города.

6. Проекты муниципальных правовых актов о поручении особо важного   
и сложного задания, о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания подлежат обязательному согласованию со структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления.

Раздел XII. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух с половиной месячных фондов оплаты труда, установленных на день издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику один раз в календарном году при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.
2. Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из составляющих, установленных пунктом 3 раздела X настоящего Положения.
3. Право на предоставление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеют работники, проработавшие не менее шести месяцев с момента трудоустройства.

Раздел XIII. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети)

1. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается на основании соответствующего заявления работника в размере одного месячного фонда оплаты труда, установленного на день издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя)   
   о выплате материальной помощи.
2. Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников определяется исходя из составляющих, установленных пунктом 3 раздела X настоящего Положения.

Раздел XIV. Иные выплаты, предусмотренные федеральными

законами и другими нормативными правовыми актами

* 1. Конкретный размер доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора, но не более 50% от должностного оклада работника по должности, по которой осуществляется исполнение обязанностей работником (должности временно отсутствующего работника или вакантной), с учётом надбавок и выплат, установленных по его основной должности, на основании распоряжения работодателя.
  2. Размеры, порядок и условия иных выплат устанавливаются в соответствии   
     с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами, которыми они предусмотрены.

Приложение 1   
к Положению об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут

Утверждаю:

Председатель Думы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения

Администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведомость на выплату премии по результатам работы за месяц лицам,

занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,   
и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного

самоуправления структурного подразделения Администрации

города, аппарата Думы города

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер премии по результатам работы за месяц, установленный в МПА органа местного самоуправления | % снижения премии от установлен-ного размера | Размер премии  к начисле-нию в % от установ-ленного размера | Основание снижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Структурное подразделение, осуществляющее функции  
кадрового обеспечения соответствующего органа  
местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аппарата Думы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2   
к Положению об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут

Информация

об исполнительской дисциплине за \_\_\_\_\_\_\_\_ месяц

для выплаты премии по результатам работы за месяц

(далее – премия за месяц) лицам, занимающим должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и осуществляющим техническое обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

городского округа город Сургут

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Показатели | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качественные | | | | | | | | | | | Временные | | | | |
| Процент снижения премии за месяц за 1 нарушение | | | | | | | | | | | Исчисление процента снижения премии за месяц (2) | | | | |
| 1.  Дисципли-нарное взыскание [(1)](#P165) | | 2.  Жалобы на работника, в ходе рассмотрения которых подтверждает-ся нарушение прав граждан | | 3.  Нарушение правил внутреннего  трудового распорядка | | 4.  Некачествен-ная подготовка документов или информа-ции (запросы органов государст-венной власти, запросы органов местного самоуправ-ления, письменные поручения непосредст-венного или вышестоя-щего руководите-ля) | | 5.  Наличие нарушений, выявленных контрольно-счетной палатой или контрольно-ревизионным управлением по результатам проводимых проверок и допущенных непосредст-венно самим работником, либо работниками, находящимися в его подчинении | | 6.  Нарушение срока подготовки проектов ответов на обращения граждан, организа-ций и представле-ния их на подпись руководите-ля | | 7.  Нарушение срока согласова-ния проектов муници-пальных правовых актов (при наличии данной должност-ной обязанности в должност-ной инструкции) | 8.  Нарушение срока согласова-ния муниципа-льных контрактов (при наличии данной должност-ной обязанности в должност-ной инструкции) | 9.  Нарушение требований законода-тельства, муници-пальных правовых актов по срокам (работа по письмен-ному поручению непос-редствен-ного руководи-теля) | 10.  Невыпол-нение документов с установлен-ными сроками исполнения (запросы органов государст-венной власти, протесты, представ-ления прокурора, письменные поручения непосредст-венного или вышесто-ящего руководи-теля) [(3)](#P173) |
|  | -,+ | 30% | -,+ | 5-30% | -,+ | 5-30% | -,+ | 5-30% | -,+ | 5-30% |  | |  |  |  |  |
| Иванов | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Петров |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. Не заполняются показатели нарушения (невыполнения) критерия 2 - 10, если за данное нарушение (невыполнение) критерия применено дисциплинарное взыскание.

2. Процент снижения ежемесячной премии по показателям 6 - 10 информации об исполнительской дисциплине исчисляется как соотношение   
в процентах (%) количества просроченных документов к количеству поступивших документов в соответствии со следующей формулой:

base_24478_128759_1

ПС - процент снижения ежемесячной премии;

КД - количество поступивших на рассмотрение лица документов;

ПД - количество просроченных документов.

3. Не учитываются факты невыполнения документов с установленным сроком исполнения, поступивших в день либо после установленного срока исполнения. При поступлении поручений, исполнение которых требует проведения большого объема работы, а установленные сроки исполнения которых являются минимальными и не позволяют исполнить поручения в полном объеме, направляются промежуточные ответы с имеющейся на данный момент информацией в сроки, указанные в документе, с просьбой о продлении сроков либо с уведомлением о том, что ответ будет направлен в иной срок.

Приложение 3

к Положению об оплате труда лиц,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое

обеспечение деятельности органов

местного самоуправления городского

округа город Сургут

Утверждаю:

Председатель Думы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения

Администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведомость на выплату премии по результатам работы за квартал (год)

лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной

службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов

местного самоуправления структурного подразделения

Администрации города, аппарата Думы города

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер премии по результатам работы за квартал (год), установленный в МПА органа местного самоуправления | % снижения премии от установ-ленного размера | Размер премии к начислению в % от установлен-ного размера | Основание снижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Структурное подразделение, осуществляющее функции  
кадрового обеспечения соответствующего органа  
местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аппарата Думы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению об оплате труда лиц,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое

обеспечение деятельности органов

местного самоуправления городского

округа город Сургут

Информация

о количестве примененных к работнику в течение квартала и не снятых

дисциплинарных взысканий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. работника | Процент снижения премии по результатам работы  за квартал | |
| количество дисциплинарных взысканий | процент снижения премии |
|  | 1 взыскание | до 30% |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Положению об оплате труда лиц,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое

обеспечение деятельности органов

местного самоуправления городского

округа город Сургут

Информация

о количестве примененных к работнику в течение года и не снятых

дисциплинарных взысканий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. работника | Процент снижения премии по результатам работы за год | | | |
| количество дисциплинарных взысканий | процент снижения премии | количество дисциплинарных взысканий | процент снижения премии |
|  | 1 - 2 | 5% | 2 и более | 10% |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению Главы города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Порядок   
формирования фонда оплаты труда лиц, занимающих должности,   
не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих   
техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления   
городского округа город Сургут

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает основные принципы формирования фонда оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут (далее – работники) и применяется для целей планирования при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Размеры выплат, установленные настоящим порядком, являются предельными и могут быть уменьшены главным распорядителем бюджетных средств с учетом обоснованной потребности в бюджетных ассигнованиях на данные цели.

Раздел II. Порядок и условия формирования фонда оплаты труда работников

1. Размер должностного оклада работников, определяется в соответствии   
с разделом III приложения 1 настоящего постановления.

2. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работников, учитываются   
(в расчете на год) средства для выплаты:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут – в размере 7,2 должностных оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 должностных оклада;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу   
со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам   
в функциональные обязанности которых входит работа, связанная с допуском   
к государственной тайне на постоянной основе, исходя из фактически установленного размера данной надбавки;

- премии по результатам работы за месяц – в размере 34,2 должностных оклада;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, по результатам работы за квартал - в размере 8,8 должностных оклада;

- премии по результатам работы за год – в размере 2 месячных фонда оплаты труда;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи – в размере 2,5 месячных фонда оплаты труда;

- части фонда оплаты труда для обеспечения среднего заработка и иных выплат - в размере 0,9 месячного фонда оплаты труда.

3. Формирование расходов на оплату труда работников, в целях настоящего постановления – это сумма средств, направляемая на выплату должностных окладов работников по соответствующим должностям и выплат, предусмотренных пунктом   
2 настоящего раздела, а также для выплаты:

- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера   
и приравненных к ним местностях;

- иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа.

4. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда работников, производится в случаях:

- проведения индексации размеров должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда работников.