«В регистр»


##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2017 года №62

Об оплате труда и социальной защищенности

лиц, занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы, и

осуществляющих техническое обеспечение

деятельности администрации города Югорска

В соответствии со статьей 130 [Трудового кодекса Российской Федерации](../../../content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html), в целях упорядочения оплаты труда и социальной защищенности работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска:

1. Установить размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска ([приложение 1](../../../content/edition/650321e4-64fb-4435-8a66-b29202947b55.doc#приложение1)).

2. Утвердить Положение о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска ([приложение 2](../../../content/edition/650321e4-64fb-4435-8a66-b29202947b55.doc#приложение2)).

3. Выплачивать:

3.1. Ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы в администрации города Югорска лицам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска, до 60 процентов. Надбавка устанавливается работодателем персонально каждому работнику по представлению непосредственного руководителя работника. При перемещении, переводе на другую должность надбавка сохраняется либо устанавливается в зависимости от сложности работы.

3.2. Ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в размере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

от 15 и более лет – 30 процентов.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с законодательством включаются периоды работы в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР.

3.3. Единовременную выплату к отпуску в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при уходе работников в очередной оплачиваемый отпуск, а вновь принятым (уволенным) пропорционально проработанному времени в календарном году.

Основанием для единовременной выплаты к отпуску является распоряжение (приказ) работодателя о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты к отпуску определяется исходя из суммы фонда оплаты труда в месяц, одной двенадцатой премии по результатам работы за год и одной двенадцатой единовременной выплаты к отпуску в прошедшем календарном году.

3.4. Пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости в размере месячного фонда оплаты труда при стаже работы не менее 10 лет.

3.5. Единовременное поощрение в размере должностного оклада с учетом надбавок к нему в связи с достижением возраста 50, 60 лет.

3.6. Материальную помощь на погребение в случае смерти лица, осуществляющего техническое обеспечение деятельности администрации города, или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) в размере одной второй месячного фонда оплаты труда Выплата материальной помощи производится работодателем по заявлению с приложением соответствующих документов.

3.7. Ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, которая устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда администрации города Югорска работникам, занимающим должности:

руководителей – в размере до 40 процентов должностного оклада;

специалистов – в размере до 20 процентов должностного оклада;

технических исполнителей - в размере до 10 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается главой города Югорска на основании ходатайств руководителей органов и структурных подразделений администрации города Югорска и оформляется распоряжением администрации города Югорска. Критериями установления работникам конкретного размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в работе являются: квалификация, сложность и качество выполняемых работ, особый режим работы.

4. Компенсировать:

4.1. Стоимость оздоровительных и санаторно-курортных путевок в размере 70 процентов от их полной стоимости (но не более предельной суммы компенсации стоимости путевки) один раз в календарном году с оплатой проезда к месту лечения и обратно в пределах территории Российской Федерации при отсутствии у работника на начало срока санаторно-курортного лечения права на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно. В каждом календарном году предоставляется одна из льгот (оплата проезда к месту лечения и обратно или оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно).

4.2. Стоимость оздоровительных и санаторно-курортных путевок несовершеннолетним детям работников в размере 50 процентов от их полной стоимости (но не более предельной суммы компенсации стоимости путевки) один раз в календарном году с оплатой проезда к месту лечения и обратно в пределах территории Российской Федерации при отсутствии у работника, имеющего детей на начало срока санаторно-курортного лечения права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно. В каждом календарном году предоставляется одна из льгот (оплата проезда к месту лечения и обратно или оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно).

Предельный размер суммы компенсации стоимости путевки устанавливается ежегодно постановлением администрации города Югорска при утверждении местного бюджета на очередной финансовый год.

Предельный размер суммы компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного или оздоровительного лечения и обратно устанавливается ежегодно постановлением администрации города Югорска при утверждении местного бюджета на очередной финансовый год.

4.3. Денежные выплаты, предусмотренные на компенсацию стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки работнику, а также его несовершеннолетним детям производятся по заявлению работника не ранее чем за один месяц и не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда к месту лечения (оздоровления) согласно договору или счету на оплату.

Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников документов, подтверждающих расходы работника, а также его несовершеннолетних детей.

Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту лечения (оздоровления), либо в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска не представил отчет о произведенных расходах с приложением подлинников документов, подтверждающих расходы работника, а также его несовершеннолетних детей.

5. Установить дополнительный отпуск за выслугу лет из расчета:

при стаже от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

6. Распространить действие настоящего постановления на муниципальные казенные учреждения «Централизованная бухгалтерия», «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее – централизованные бухгалтерии) за исключением пункта 3.7 постановления и пункта 2.3 раздела 2 Положения о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска.

7. Выплачивать ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, которая устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда централизованных бухгалтерий работникам, занимающим должности:

руководителей централизованных бухгалтерий – в размере до 50 процентов должностного оклада;

заместителей руководителей централизованных бухгалтерий, главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров, начальников планово-экономических отделов (служб) – в размере до 40 процентов должностного оклада;

заместителей начальников отделов – до 30 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается главой города Югорска (для руководителей централизованных бухгалтерий) и оформляется распоряжением администрации города Югорска. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в работе заместителям руководителей централизованных бухгалтерий, главным бухгалтерам, заместителям главных бухгалтеров, начальникам планово-экономических отделов (служб) устанавливается руководителем централизованной бухгалтерии. Критериями установления работникам конкретного размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в работе являются: квалификация, сложность и качество выполняемых работ, особый режим работы.

8. Распространить действие настоящего постановления на работников сектора по документационному обеспечению и старшего инспектора, осуществляющего техническое обеспечение градостроительной деятельности муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения органов местного самоуправления».

9. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 28.04.2011 № 827 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска»;

- [от 02.04.2012 № 722](../../../content/act/792661e9-6d1b-45c8-bdc4-109248cfa597.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- [от 17.10.2012 № 2641](../../../content/act/ee6e0a9f-5780-4241-bfa1-35ece4c6ef87.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- [от 20.12.2012 № 3357](../../../content/act/b3803670-d21b-4387-8d1a-14be7de4e3cb.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- [от 28.03.2014 № 1187](../AppData/Local/Temp/Arm_Municipal/2.4.0.1/Documents/55acddb4-c84e-47aa-85b2-10c670b0b66c) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- [от 29.04.2014 № 1817](../AppData/Local/Temp/Arm_Municipal/2.4.0.1/Documents/83b1df63-211a-4807-85dd-516281187a7c) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- [от 12.12.2014 № 6922](../AppData/Local/Temp/Arm_Municipal/2.4.0.1/Documents/9aea5352-526e-40d4-956e-883b1bba7175) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- [от 15.04.2015 № 1829 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;](../AppData/Local/Temp/Arm_Municipal/2.4.0.1/Documents/1afc0903-246b-42bc-ad1c-107e7d5cc036%22%20%5Co%20%22%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2015.04.2015%2016%3A12%3A38%20%E2%84%961829%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3.%20%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%20%20%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B0%20%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2028.04.2011%20%E2%84%96%20827%20)

 - [от 29.09.2015 № 3059](../AppData/Local/Temp/Arm_Municipal/2.4.0.1/Documents/c64e1f3b-fdf0-44eb-8b56-7f59d22de275) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827»;

- от 09.11.2016 № 2751 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 28.04.2011 № 827 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска».

10. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

**Главы города Югорска Р.З. Салахов**

**Приложение 1**

 **к постановлению**

 **администрации города Югорска**

**от 17 января 2017 года № 62**

**Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель (директор, начальник) учреждения, помощник руководителя, советник главы города  | 3831 – 4418 |
| Заместитель руководителя (директора, начальника) учреждения | 3448 – 3976 |
| Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера | 3331 – 3842 |
| Начальник основного отдела, службы, участка (планово-экономический, производственно-технический, и т.д.), главный энергетик, главный механик, главный инженер,главный эксперт | 3075 – 3439 |
| Начальник вспомогательного отдела (кадров, материально технического снабжения и т.д.), заведующий по административно-хозяйственной работе, старший отдела, участка, инженер (электрик, технотехник), старший ответственный дежурный | 2711-3011 |
| Инженер-электронщик, инженер-программист, инженер–энергетик | 2450 – 3139 |
| Бухгалтер, экономист, юрист, юрисконсульт, инженер, механик, эксперт, заведующий сектором отдела логистики, ответственный дежурный | 2313 – 2741 |
| Заведующий хозяйством, канцелярией, складом, копировально-множительным, машинописным бюро, техник-смотритель, старший инспектор, инспектор по делопроизводству, инспектор, машинистка 1 категории, менеджер, техник | 2027-2490 |
| Диспетчер | 1560-1648 |
| Секретарь приемной руководителя, кассир, архивариус, делопроизводитель, экспедитор, курьер, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка | 1437-1648 |

Должности: руководитель (директор, начальник) учреждения, помощник руководителя, советник главы города, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник основного отдела, службы, участка (планово-экономический, производственно-технический, и т.д.); главный энергетик, главный механик, главный инженер,главный эксперт, начальник вспомогательного отдела (кадров, материально-технического снабжения и т.д.), заведующий по административно-хозяйственной работе, заведующий сектором отдела логистики; заведующий хозяйством, канцелярией, складом, копировально-множительным, машинописным бюро относятся к должностям руководителей.

Должности: старший отдела, участка; инженер (электрик, технотехник), инженер-электронщик, инженер-программист, инженер-энергетик, бухгалтер, экономист, юрист, юрисконсульт, инженер, механик, эксперт, техник-смотритель, техник, инспектор, инспектор по делопроизводству, старший инспектор; менеджер, ответственный дежурный, старший ответственный дежурный относятся к должностям специалистов.

Должности: секретарь приемной, кассир, архивариус, делопроизводитель, экспедитор, курьер, секретарь-машинистка, машинистка 1 категории, секретарь-стенографистка, комендант, диспетчер относятся к должностям технических исполнителей.

**Приложение 2**

 **к постановлению**

 **администрации города Югорска**

**от 17 января 2017 года № 62**

**Положение**

**о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска**

Премирование лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска (далее – администрация города) осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

**1. Общие положения**

Настоящее положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска (далее – работники), заработная плата которых полностью финансируется из бюджета города за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком.

**2. Текущее премирование**

2.1. Порядок и размер премирования:

2.1.1. Премирование по результатам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер премии составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

2.1.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

2.2. Условия текущего премирования.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

2.2.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, департаментах и должностными инструкциями, качественная подготовка документов.

2.2.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы города Югорска, заместителей главы города Югорска, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

2.2.3. Квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

2.2.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесении предложений для более качественного и полного решения вопросов.

2.2.5. Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

При не выполнении одного (нескольких) условий текущего премирования размер премии определяет глава города Югорска по представлению руководителя структурного подразделения и заместителя главы города Югорска, курирующего кадровые вопросы.

2.3. Порядок выплаты премии:

2.3.1. Ежемесячно, до 26 числа текущего месяца, руководитель управления, департамента, отдела администрации города представляет заместителю главы города Югорска, курирующему кадровые вопросы справку с информацией о выполнении условий текущего премирования работником, находящимся в его непосредственном подчинении.

Руководители органов администрации города Югорска размер выплаты премии работникам, находящимся в их непосредственном подчинении, определяют самостоятельно по согласованию с курирующими заместителями главы города Югорска.

2.3.2. Ежемесячно, до 28 числа текущего месяца, заместитель главы города Югорска, курирующий кадровые вопросы представляет главе города Югорска информацию о выполнении условий премирования на каждого работника.

На основании представленной информации глава города Югорска принимает решение о размере премии, подлежащей начислению и выплате работнику.

2.3.3. Размер премии по результатам работы за месяц, подлежащей начислению и выплате оформляется ведомостью согласно приложению к настоящему положению.

2.3.4. Работники, которым премия по результатам работы за месяц не начислена в максимальном (полном) размере должны быть ознакомлены с ведомостью, указанной в пункте 2.3.3 под роспись. Они вправе обжаловать, в установленном законодательством порядке, решение о начислении и выплате премии.

**3. Премирование по результатам работы за год**

3.1. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения администрации города Югорска.

3.2. Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

3.3. Размер премии определяется главой города Югорска.

3.4. Премии выплачиваются работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

3.5. Премия выплачивается работникам, проработавшим не полный календарный год по следующим причинам:

вновь назначенным на должность;

уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на служба армию, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, переводом в иной орган местного самоуправления города Югорска, в муниципальное учреждение города Югорска, ликвидацией организации сокращением численности или штата работников, расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с расторжением срочного трудового договора по истечении установленного срока.

3.6. Премия работникам, назначенным на должность, а также уволившимся с работы в течение календарного года производится пропорционально отработанному времени.

3.7. В расчетный период для исчисления премии по результатам работы за год не включается период временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы, дополнительный отпуск в связи с обучением, отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком.

3.8. Премия не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

3.9. Премия по результатам работы за год выплачивается в максимальном размере при соблюдении в течение рабочего года условий премирования, предусмотренных пунктом 2.2.

**4. Премирование по результатам работы за квартал**

4.1. Премирование по результатам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения администрации города Югорска. Конкретный размер премии по результатам работы за квартал определяется главой города Югорска. Распоряжение администрации города Югорска о размере выплаты премии по результатам работы за квартал издается по итогам работы за I, II, III кварталы – в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, по итогам работы за IV квартал - до 20 декабря текущего года.

4.2. Условия и порядок выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал определяются в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Положения. Срок представления справки с информацией о выполнении условий выплаты премии по результатам работы за квартал – 5 число месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Премия по итогам работы за I, II, III, IV квартал не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

4.4. Премия работникам, назначенным на должность, а также уволившимся с работы в течение квартала производится пропорционально отработанному времени.

4.5. В расчетный период для исчисления премии по результатам работы за квартал не включается период временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы, дополнительный отпуск в связи с обучением, отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком.

4.6. Размер премии по результатам работы за I, II, III, IV квартал, за год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

 **Приложение**

**к Положению о премировании лиц,**

**занимающих должности, не отнесенные**

**к должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое обеспечение**

**деятельности администрации города**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава**

**города Югорска**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ведомость**

**на начисление и выплату премии**

**работникам, осуществляющим**

 **техническое обеспечение**

**администрации города Югорска**

 **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер премии по положению | Размер премии к выплате и начислению | Не выполненные условия премирования | Роспись работника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |