«В регистр»



##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 ноября 2019 года № 2407

Об утверждении Положения об оплате труда

лиц, занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности администрации города Югорска

В соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска (далее - Положение) (приложение).

2. Распространить действие Положения на муниципальные казенные учреждения «Централизованная бухгалтерия», «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», работников сектора по документационному, информационному и техническому обеспечению муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения органов местного самоуправления».

Учреждениям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, при утверждении локальных актов установить порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (за месяц, квартал, год) руководителям и работникам, указанных в пунктах 25-32 Положения, с утверждением представителем нанимателя (работодателем) ведомости для начисления выплат, согласно приложению к Положению.

3. Установить выплату за интенсивность и высокие результаты работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда, работникам муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» и муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», занимающих должности:

- руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров, начальников планово-экономических отделов (служб) - в размере до 50 процентов должностного оклада;

- заместителей начальников отделов - в размере до 30 процентов должностного оклада;

- специалистов и служащих - в размере до 25 процентов должностного оклада.

4. Установить выплату за интенсивность и высокие результаты работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда, работникам сектора документационного обеспечения муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения органов местного самоуправления» - в размере до 25 процентов должностного оклада.

5. Размер выплаты, указанный в пункте 3 настоящего постановления, руководителям учреждений устанавливается распоряжением администрации города Югорска, в соответствии с Порядком установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, утвержденным постановлением администрации города Югорска.

Размер выплаты работникам учреждений, указанный в пунктах 3 и 4 настоящего постановления, устанавливается на основании приказов учреждения.

6. Руководителям муниципальных казенных учреждений, указанным в пункте 2 настоящего постановления, внести соответствующие изменения в Положения об оплате труда работников учреждений.

7. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, направляемых учреждениями на фонд оплаты труда.

8. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 17.01.2017 № 62 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска»;

- от 24.01.2017 № 176 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 17.01.2017 № 62 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска»;

- от 16.05.2017 № 1124 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 17.01.2017 № 62 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска»;

- от 06.02.2018 № 327 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 17.01.2017 № 62 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска»;

- от 22.03.2019 № 571 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 17.01.2017 № 62 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска»;

- от 18.06.2019 № 1304 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 17.01.2017 № 62 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска».

9. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

10. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2020.

Установить, что на переходный период 2020 года:

- размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал определяется главой города Югорска;

- размер премиальной выплаты по результатам работы за 2019 год определяется главой города Югорска.

Установить, что пункт 35 Положения вступает в силу после официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

11. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Югорска Д.А. Крылова.

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  08 ноября 2019 года  **№**  2407

**Положение**

**об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает систему оплаты труда, регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска (далее - работники, учреждение), а также определяет:

- основные условия оплаты труда;

- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

- иные выплаты;

- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливает схемы должностных окладов (окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

система оплаты труда **-** совокупность норм, устанавливающих условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, стимулирующих и иных выплат;

оклад (должностной оклад) **-** фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

компенсационные выплаты **-** выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных;

стимулирующие выплаты **-** выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за высокие результаты труда;

иные выплаты **-** выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

5. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты - Мансийском автономном округе-Югре (далее - автономный округ).

Если прожиточный минимум трудоспособного населения в автономном округе, выше минимального размера оплаты труда, доплата работникам производится до величины прожиточного минимума.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда либо величины прожиточного минимума трудоспособного населения, доплата производится до соответствующего уровня.

В случае отработки менее установленной месячной нормы рабочего времени по уважительным причинам (очередной оплачиваемый отпуск, отпуска, предоставляемые работнику в соответствии со статьями 128, 173, 174, 176, 255, 256, 257, 262, 263 Трудового кодекса Российской Федерации, дни временной нетрудоспособности), доплата минимального размера оплаты труда либо до величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в автономном округе, производится пропорционально отработанному времени.

Работникам, принятым на неполную ставку (норму часов) по основному месту работы (на 0,25; 0,5; 0,75 ставки), производится доплата в виде фиксированной суммы к заработной плате пропорционально отработанному времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников осуществляется руководителем учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на численность работников учреждения, в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников учреждения.

8. При установлении, увеличении (индексации) должностных окладов (окладов) работников производится округление до целого рубля в сторону их увеличения.

9. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Югорска.

10. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и предоставление государственных гарантий по оплате труда работникам в соответствии с законодательством.

**2. Основные условия оплаты труда работников**

11. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

12. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 [№ 247н](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134;dst=100009) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов указаны в [таблице 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72672;fld=134;dst=100347).

# Таблица 1

## Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационные уровни | | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | | |
| 1.1 | 1  квалификационный уровень  (категория - служащие) | | Архивариус, кассир, машинистка, делопроизводитель, секретарь приемной, секретарь-машинистка, секретарь - стенографистка | 2739 |
| 1.2 | 2 квалификационный уровень  (категория - служащие) | | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 2750 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | | |
| 2.1 | 1  квалификационный уровень  (категория - специалисты) | | Инспектор | 4046 |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень  (категория - руководители) | | Заведующий сектором, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий копировально-множительным, машинописным бюро.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 4138 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | | |
| 3.1 | 1  квалификационный уровень  (категория - специалисты) | Аналитик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер-программист, инженер-электроник (электроник), инженер-энергетик, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по защите информации, экономист, эксперт, юрисконсульт, юрист, менеджер, ответственный дежурный | | 4556 |
| 3.2 | 2  квалификационный уровень  (категория - специалисты) | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория. | | 4700 |
| 3.3 | 3 квалификационный уровень  (категория - специалисты) | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | | 4900 |
| 3.4 | 4 квалификационный уровень  (категория - специалисты) | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | | 5100 |
| 3.5 | 5 квалификационный уровень  (категория - руководители) | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный», заместитель главного бухгалтера | | 5716 |
| 4 | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | | |
| 4.1 | 1  квалификационный уровень  (категория - руководители) | Начальник отдела (планово-экономического, производственно-технического, материально-технического снабжения) | | 5716 |
| 4.2 | 2  квалификационный уровень  (категория - руководители) | Главный (механик, специалист по защите информации, технолог, энергетик, инженер) | | 5900 |
| 4.3 | 3  квалификационный уровень  (категория - руководители) | Директор (начальник) учреждения | | 7341 |

Таблица 2

**Размеры должностных окладов по должностям, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) | Категория  должностей |
| 1 | Помощник руководителя, советник руководителя | 7341 | руководитель |
| 2 | Заместитель руководителя (директора, начальника) учреждения | 6607 | руководитель |
| 3 | Главный бухгалтер | 6384 | руководитель |
| 4 | Заместитель начальника отдела | 5184 | руководитель |
| 5 | Главный системный администратор | 5716 | специалист |
| 6 | Старший инженер-программист | 5217 | специалист |
| 7 | Старший бухгалтер, старший экономист, старший ответственный дежурный | 5003 | специалист |
| 8 | Заведующий по административно-хозяйственной работе | 5003 | руководитель |
| 9 | Машинистка 1 категории | 4046 | служащий |

**3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат**

13. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы);

- выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

14. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 - ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

15. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Югорска от 26.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета города Югорска».

16. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

**Перечень и размеры компенсационных выплат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
| 1 | За работу в ночное время | не менее 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы | Осуществляется в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени. |
| 2 | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | по согласованию сторон  в размере:  - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада)  за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась  в пределах месячной нормы рабочего времени;  - не менее двойной дневной или часовой ставки  (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени | Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.  По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. |
| 3 | Выплата за работу  с вредными и (или) опасными условиями труда | не менее 4% | По результатам специальной оценки условий труда работника. |
| 4 | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;  - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется распоряжением работодателя по согласованию сторон,  в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы. |
| 5 | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии | Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.  Оформляется распоряжением работодателя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы. |
| 6 | Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями | 1,7 | Осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Югорска от 26.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения о гарантиях  и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансовое обеспечение которых осуществляется  из бюджета города Югорска». |
| 7 | Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | до 50 % |

18. Выплаты, указанные в пунктах 1 - 5 таблицы 3 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

19. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

**4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат,**

**критерии их установления**

20. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за особые условия работы;

- за выслугу лет;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы: за месяц, квартал, год.

21. Ежемесячная выплата за особые условия работы в размере до 60 процентов устанавливается работодателем персонально каждому работнику к должностному окладу по представлению (ходатайству) непосредственного руководителя.

При перемещении, переводе на другую должность выплата сохраняется либо устанавливается в зависимости от сложности работы.

22. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

- от 15 и более лет - 30 процентов должностного оклада.

В стаж работы для исчисления ежемесячной выплаты за выслугу лет 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.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет и дополнительного отпуска за выслугу лет могут включаться иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении.

23. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам учреждения, занимающим должности:

- руководителей - в размере до 40 процентов должностного оклада;

- специалистов - в размере до 20 процентов должностного оклада;

- служащих - в размере до 10 процентов должностного оклада.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается главой города Югорска на основании ходатайств руководителей органов и структурных подразделений учреждения и оформляется распоряжением администрации города Югорска.

24. Премиальная выплата по итогам работы за месяц (далее - премия, премирование) осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения. Максимальный размер выплаты составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом размеров компенсационных и стимулирующих выплат.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

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

25. Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, департаментах и должностными инструкциями, качественная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы города Югорска, заместителей главы города Югорска, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесении предложений для более качественного и полного решения вопросов;

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

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

26. Порядок выплаты премии:

- ежемесячно, до 26 числа текущего месяца, руководитель управления, департамента, отдела учреждения представляет первому заместителю главы города Югорска, курирующему кадровые вопросы справку с информацией о выполнении условий премирования работником, находящимся в его непосредственном подчинении. Руководители органов учреждения размер выплаты премии работникам, находящимся в их непосредственном подчинении, определяют самостоятельно по согласованию с курирующими заместителями главы города Югорска;

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

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

28. Размер премии по результатам работы за месяц, подлежащей начислению и выплате оформляется ведомостью, согласно [приложению](file:///C:\Users\Администратор\Documents\2019%20год\Положение%20немуниц.%20служ\Постан.%20адм.%20г%20Югорска%20№%2062.rtf#sub_2015) к настоящему Положению.

29. Работники, которым премия не начислена в максимальном (полном) размере, должны быть ознакомлены с ведомостью, указанной в пункте [28](file:///C:\Users\Администратор\Documents\2019%20год\Положение%20немуниц.%20служ\Постан.%20адм.%20г%20Югорска%20№%2062.rtf#sub_1233) под роспись.

Работники вправе обжаловать, в установленном законодательством порядке, решение о начислении и выплате премии.

30. Премиальная выплата по итогам работы за квартал производится на основании распоряжения администрации города Югорска в размере 0,25 месячного фонда оплаты труда. В случае наличия экономии фонда оплаты труда размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал максимальным размером не ограничивается.

31. Распоряжение администрации города Югорска о размере премиальной выплаты по итогам работы издается 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.

32. Условия и порядок премиальной выплаты по итогам работы за квартал определяются в соответствии с пунктами 25 - 29 настоящего Положения.

Срок представления справки с информацией о выполнении условий выплаты премии по результатам работы за квартал - 5 число месяца, следующего за отчетным кварталом.

33. Премиальная выплата по итогам работы за I, II, III, IV квартал не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

34. Премиальная выплата по итогам работы за квартал работникам, назначенным на должность, а также уволившимся с работы в течение квартала производится пропорционально отработанному времени.

35. Премиальная выплата по итогам работы за год производится на основании распоряжения администрации города Югорска в размере одного месячного фонда оплаты труда.

36. Премиальная выплата по итогам работы за год производится не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

37. Премиальная выплата по итогам работы за год производится работникам за фактически отработанное время, состоящим в списочном составе на последний рабочий день соответствующего года, а также трудовой договор с которыми был расторгнут в соответствующем году по следующим основаниям:

- по инициативе работника (по собственному желанию):

в связи с выходом на пенсию;

в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;

зачислением в учебное заведение (дневное обучение);

перевод на работу в другое муниципальное учреждение.

- по инициативе работодателя:

ликвидация организации;

сокращение численности или штата работников организации;

истечение срока трудового договора (за исключением срочных трудовых договоров, заключенных на период до 3 календарных месяцев).

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

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;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

38. Премиальная выплата по итогам работы за год работникам, трудовой договор с которыми расторгнут по иным причинам и основаниям, не производятся.

39. В расчетный период для исчисления премиальной выплаты по итогам работы за квартал, 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, дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом.

40. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных [Трудовым кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125268/0) Российской Федерации.

**5. Иные выплаты**

41. К иным выплатам относятся:

- материальная помощь к отпуску;

- единовременная выплата к юбилейным датам.

42. Материальная помощь к отпуску выплачивается работникам в размере одного месячного фонда оплаты труда, один раз в календарном году, при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск, а вновь принятым (уволенным) пропорционально отработанному времени в календарном году.

43. Основанием для выплаты материальной помощи к отпуску является распоряжение работодателя о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

44. Материальная помощь к отпуску не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;

- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

- работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

45. Единовременная выплата к юбилейным датам работников, в связи с достижением ими возраста 50 и 60 лет, производится в размере одного месячного фонда оплаты труда, за исключением премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

46. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субвенций, предоставляемых из федерального бюджета, бюджета автономного округа и средств местного бюджета.

47. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

48. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда и обеспечивает соблюдение установленных требований.

Приложение

к [**Положению**](file:///C:\Users\Администратор\Documents\2019%20год\Положение%20немуниц.%20служ\Постан.%20адм.%20г%20Югорска%20№%2062.rtf#sub_2000) об оплате труда лиц,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности администрации города Югорска

**УТВЕРЖДАЮ**

**Представитель**

**нанимателя (работодателя)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Ведомость на начисление и выплату премии работникам, осуществляющим техническое обеспечение администрации города Югорска за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер премиальной выплаты по Положению | Размер премиальной выплаты к начислению | Не выполненные условия премирования | Роспись работника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |