

Приложение
к пояснительной записке

Информация о действующей и предлагаемой редакциях приложения к решению Думы города от 22.12.2021 № 52-VII ДГ
«О Положении об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
Статья 7. 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 учётом надбавок и доплат к нему. 2. Премия за месяц выплачивается в размере пропорционально отработанному в календарном месяце времени согласно табелю учёта рабочего времени. 3. Размер премии за месяц, подлежащий выплате, оформляется структурным подразделением органа местного самоуправления ведомостью согласно приложению 1 к 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 учёта, до пятого числа месяца, следующего за расчётным. 4. Документом, представляемым для принятия решения о выплате премии за месяц, является информация об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц по форме согласно приложению 2 к Положению. Информация об исполнительской дисциплине оформляется в случае наличия какого-либо из показателей, установленных в приложении 2 к Положению. Исполнители по представлению информации об исполнительской дисциплине определяются руководителем структурного подразделения Администрации города, аппарата Думы города. Ведомость на выплату премии за месяц утверждается:	Статья 7. Премия по результатам работы за месяц 1. Премия по результатам работы за месяц (далее - премия за месяц) работнику выплачивается в размере 150% от должностного оклада с учётом надбавок и доплат к нему. 2. Премия за месяц выплачивается в размере пропорционально отработанному в календарном месяце времени согласно табелю учёта рабочего времени. 3. Размер премии за месяц может быть снижен при невыполнении критериев, установленных частью 4 настоящей статьи. 4. Критериями в целях начисления премии за месяц являются: 1) качественный критерий - качественное выполнение должностных обязанностей работником. Процент снижения премии за месяц по качественному критерию исчисляется согласно показателям 1 - 5 приложения 2 к Положению; 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 Положению.

1) Председателем Думы города - работникам аппарата Думы города по согласованию с руководителем аппарата Думы города;

2) руководителями структурных подразделений Администрации города – работникам соответствующего структурного подразделения Администрации города.

5. Критериями в целях начисления премии за месяц являются:

1) качественный критерий - качественное выполнение должностных обязанностей работником.

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

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 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 к 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.

5. 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).

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.

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.

6. Документом, представляемым для принятия решения о снижении премии за месяц, является информация об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц по форме согласно приложению 2 к Положению.

Информация об исполнительской дисциплине оформляется в случае наличия какого-либо из показателей, установленных в приложении 2 к Положению.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью информация об исполнительской дисциплине оформляется после выхода работника, допустившего нарушение, на работу и представляется работодателю (представителю работодателя).

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.

Исполнители по представлению информации об исполнительской дисциплине определяются руководителем структурного подразделения Администрации города, аппарата Думы города.

7. Размер снижения премии за месяц, оформляется структурным подразделением органа местного самоуправления ведомостью согласно приложению 1 к 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 учёта, за **январь-ноябрь отчетного года до пятого числа месяца, следующего за расчётным и за декабрь – до 25 декабря отчетного года.**

При снижении премии за месяц ведомость на снижение премии за месяц утверждается:

- 1) Председателем Думы города - работникам аппарата Думы города по согласованию с руководителем аппарата Думы города;
- 2) руководителями структурных подразделений Администрации города – работникам соответствующего структурного подразделения Администрации города.

Статья 10. Премия по результатам работы за квартал (год)

2. Премия за квартал выплачивается в размере должностного оклада с применением 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 отчётного квартала, за IV квартал – ~~на 20 декабря~~ **на последний календарный день отчётного квартала** с учётом положений части 7 настоящей статьи.

3.

Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты премии по результатам работы за год определяется ~~на 20 декабря текущего~~

Статья 10. Премия по результатам работы за квартал (год)

2. Премия за квартал выплачивается в размере должностного оклада с применением 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 **и IV кварталы определяются на последний календарный день отчётного квартала** с учетом положений части 7 настоящей статьи.

3.

Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты премии по результатам работы за год определяется **на последнюю**

календарного года с учётом положений частей 7, 8 настоящей статьи исходя из следующих составляющих: 4. Абзац 2 Премия по результатам работы за год выплачивается с 20 декабря текущего года до 31 января года, следующего за отчетным годом. 5. Абзац 3 Информация о количестве примененных к работнику в течение квартала (года) и неснятых дисциплинарных взысканий представляется 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.	календарную дату отчетного периода для работников, состоящих в трудовых отношениях, для остальных работников - на дату прекращения трудового договора, с учётом положений частей 7, 8 настоящей статьи исходя из следующих составляющих: 4. Абзац 2 Премия по результатам работы за год выплачивается до 31 января года, следующего за отчетным годом. 5. Абзац 3 Информация о количестве примененных к работнику в течение отчетного периода и не снятых дисциплинарных взысканий представляется по состоянию на последний календарный день отчетного периода.
Статья 11. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий 2. Абзац 3 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается на основании муниципального правового акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления города. <i>Отсутствует</i>	Статья 11. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий 2. Абзац 3 Размер месячного фонда оплаты труда для выплаты премии определяется на дату издания муниципального правового акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления города. Премия выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем на дату издания соответствующего муниципального правового акта.
Статья 12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 3. <i>Отсутствует</i>	Статья 12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 3. Работники, поступившие на работу из других органов местного самоуправления городского округа Сургут, муниципальных учреждений города Сургута, имеют право на предоставление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного

	оплачиваемого отпуска с учетом ее выплаты на прежнем месте работы. В указанном случае единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении справки с прежнего места работы о не предоставлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в календарном году, в котором лицо принято на работу. При использовании права на предоставление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на прежнем месте работы в календарном году, в котором лицо принято на работу, на новом месте работы такое право возникает со следующего календарного года.
Статья 13. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) 1. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) 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, подготовленного структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления. <i>Отсутствует</i> 2. Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников определяется исходя из составляющих, установленных частью 3 статьи 10 Положения.	Статья 13. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) 1. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) 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, подготовленного структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления. Заявление о выплате материальной помощи должно быть подано не позднее шести месяцев с момента возникновения права на материальную помощь. 2. Размер месячного фонда оплаты труда работника для указанной выплаты определяется на дату издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) о выплате материальной помощи, подготовленного структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления исходя из составляющих, установленных частью 3 статьи 10 Положения.

Приложение 1
к решению Думы города

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Думы города _____
Руководитель структурного
подразделения Администрации города _____

Ведомость

на выплату премии по результатам работы за месяц лицам,
не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим
обязанности по техническому обеспечению деятельности органов
местного самоуправления структурного подразделения
Администрации города, аппарата Думы города,
за _____

№ п/ п	Ф.И.О	Занимаема я должность	Размер премии по результатам работы за месяц, установленный в МПА органа местного самоуправлени я	% снижения премии от установленног о размера	Размер премии к начислению в % от установленног о размера	Основани е снижения

Ответственное лицо _____

Согласовано

Структурное подразделение, осуществляющее функции кадрового обеспечения
соответствующего органа местного самоуправления _____

Руководитель аппарата Думы города _____

Приложение 1
к решению Думы города

Ведомость

на снижение премии по результатам работы за месяц лицам,
не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим
обязанности по техническому обеспечению деятельности органов
местного самоуправления структурного подразделения
Администрации города, аппарата Думы города,
за _____

№ п/ п	Ф.И.О	Занимаема я должность	Размер премии по результатам работы за месяц, установленный в МПА органа местного самоуправлени я	% снижения премии от установленног о размера	Размер премии к начислению в % от установленног о размера	Основани е снижения

Ответственное лицо _____

Согласовано

Структурное подразделение, осуществляющее функции кадрового обеспечения
соответствующего органа местного самоуправления _____

Руководитель аппарата Думы города _____