

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 1. Общие положения 1. Настоящее Положение устанавливает размеры должностных окладов, размеры стимулирующих, компенсационных и иных выплат, условия и порядок их осуществления лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - работники). 2. Выплаты, предусмотренные Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных бюджетной сметой соответствующего органа местного самоуправления, органа Администрации города. 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. 4. Индексация осуществляется путем внесения изменений в Положение, ее размер определяется с учетом прогнозного уровня инфляции (потребительских цен) и возможностей бюджета городского округа Сургут в соответствующем периоде.	Статья 1. Общие положения 1. Настоящее Положение устанавливает размеры должностных окладов, размеры стимулирующих, компенсационных и иных выплат, условия и порядок их осуществления лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - работники). 2. В целях настоящего Положения работниками являются лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предусмотренные в перечне наименований должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы и замещаемых лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Сургута. 3. Установленные настоящим Положением выплаты производятся за счёт средств на оплату труда, утверждённых в бюджетной смете соответствующего органа местного самоуправления (органа местной Администрации). 4. Увеличение (индексация) должностного оклада работников, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляется в размерах и в сроки, которые предусмотрены

	для увеличения (индексации) должностного оклада лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
Статья 2. Оплата труда Оплата труда работника состоит из: 1) должностного оклада; 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут; 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; 4) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; 5) премии по результатам работы за месяц; 6) ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; 7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; 8) премии по результатам работы за квартал (год); 9) премий за выполнение особо важных и сложных заданий; 10) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; 11) материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей); 12) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.	Статья 2. Состав оплаты труда Оплата труда работника состоит из: 1) должностного оклада; 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут; 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; 4) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; 5) денежного поощрения; 6) ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; 7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; 8) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий; 9) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей); 10) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Статья 3. Должностные оклады

Должностные оклады работникам устанавливаются работодателем в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Архивариус	3628
2.	Архитектор	3628
3.	Архитектор I категории	6041
4.	Бухгалтер	3628
5.	Бухгалтер I категории	5389
6.	Ведущий бухгалтер	6350
7.	Ведущий документовед	6041
8.	Ведущий инженер	6350
9.	Ведущий инженер-программист	6957
10.	Ведущий инженер-электроник	6957
11.	Ведущий экономист	6350
12.	Ведущий юристконсульт	6350
13.	Главный бухгалтер	9166
14.	Главный дежурный оперативный	4909
15.	Главный специалист по охране труда	7609

Статья 3. Должностной оклад

Должностной оклад работникам устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Архивариус	7 437
2.	Архитектор	7 437
3.	Архитектор I категории	12 384
4.	Бухгалтер	7 437
5.	Бухгалтер I категории	11 047
6.	Ведущий бухгалтер	13 018
7.	Ведущий документовед	12 384
8.	Ведущий инженер	13 018
9.	Ведущий инженер-программист	14 262
10.	Ведущий инженер-электроник	14 262
11.	Ведущий экономист	13 018
12.	Ведущий юристконсульт	13 018
13.	Главный бухгалтер	18 790
14.	Главный дежурный оперативный	10 063
15.	Главный специалист по охране труда	15 598

16.	Главный экономист	7609
17.	Дежурный оперативный	4029
18.	Делопроизводитель	3628
19.	Документовед	3628
20.	Документовед I категории	5389
21.	Заместитель главного бухгалтера	7551
22.	Заместитель начальника отдела	6957
23.	Инженер	3901
24.	Инженер I категории	5389
25.	Инженер-программист	4691
26.	Инженер-программист I категории	6041
27.	Инженер-электроник	4691
28.	Инженер-электроник I категории	6041
29.	Инспектор	5389
30.	Инспектор-делопроизводитель	4691
31.	Корректор	4691
32.	Машинистка I категории	5389
33.	Начальник отдела (службы)	7483
34.	Начальник (отдела) штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	7483

16.	Главный экономист	15 598
17.	Дежурный оперативный	8 259
18.	Делопроизводитель	7 437
19.	Документовед	7 437
20.	Документовед I категории	11 047
21.	Заместитель главного бухгалтера	15 480
22.	Заместитель начальника отдела	14 262
23.	Инженер	7 997
24.	Инженер I категории	11 047
25.	Инженер-программист	9 617
26.	Инженер-программист I категории	12 384
27.	Инженер-электроник	9 617
28.	Инженер-электроник I категории	12 384
29.	Инспектор	11 047
30.	Инспектор-делопроизводитель	9 617
31.	Корректор	9 617
32.	Машинистка I категории	11 047
33.	Начальник отдела (службы)	15 340
34.	Начальник (отдела) штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	15 340

35.	Помощник заместителя Главы города	10572
36.	Помощник первого заместителя Главы города	11144
37.	Психолог	5160
38.	Референт	7483
39.	Секретарь заместителя Главы города	6675
40.	Секретарь первого заместителя Главы города	7036
41.	Секретарь руководителя	5389
42.	Специалист по кадрам	5389
43.	Специалист по охране труда	6350
44.	Старший инспектор	6350
45.	Техник	4234
46.	Экономист	3628
47.	Эксперт	6350
48.	Юрисконсульт	3628

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа 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

35.	Помощник заместителя Главы города	21 673
36.	Помощник первого заместителя Главы города	22 845
37.	Психолог	10 578
38.	Референт	15 340
39.	Секретарь заместителя Главы города	13 684
40.	Секретарь первого заместителя Главы города	14 424
41.	Секретарь руководителя	11 047
42.	Специалист по кадрам	11 047
43.	Специалист по охране труда	13 018
44.	Старший инспектор	13 018
45.	Техник	8 680
46.	Экономист	7 437
47.	Эксперт	13 018
48.	Юрисконсульт	7 437

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа 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 настоящей статьей и оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной:

1) для работников Администрации города:

а) высшим должностным лицом Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;

~~б) 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 города.

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

4. Условиями увеличения размера надбавки за особые условия являются:

1) увеличение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей работника;

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

3) проявление инициативы и творческого подхода к делу;

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

5. Условиями уменьшения размера надбавки за особые условия являются:

1) уменьшение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей;

2) некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

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 настоящей статьей 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;

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

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

4. Условиями увеличения размера надбавки за особые условия являются:

1) увеличение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей работника;

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

3) проявление инициативы и творческого подхода к делу;

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

5. Условиями уменьшения размера надбавки за особые условия являются:

1) уменьшение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей;

2) некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

3) неоднократное (три и более раз неодн) снижение премии по результатам работы за месяц; 4) применение мер дисциплинарного взыскания. Уменьшение размера надбавки за особые условия допускается не чаще 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% от должностного оклада.	3) неоднократное (три и более раз в календарном году) снижение денежного поощрения; 4) применение мер дисциплинарного взыскания (два и более раз в календарном году). Уменьшение размера надбавки за особые условия допускается не чаще 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% от должностного оклада.
Статья 5. 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: 1) 10% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 1 года до 5 лет; 2) 15% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет; 3) 20% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет; 4) 30% 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). 2. В стаж работы, дающий право работникам на установление надбавки за выслугу лет, включается время работы: 1) на муниципальных должностях; 2) на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления; 3) на государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;	Статья 5. 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: 1) 10% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 1 года до 5 лет; 2) 15% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет; 3) 20% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет; 4) 30% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы свыше 15 лет. Конкретный размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с настоящей статьёй и оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя). 2. В стаж работы, дающий право работникам на установление надбавки за выслугу лет, включается время работы: 1) на муниципальных должностях; 2) на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления; 3) на государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов; 5) на должностях, не отнесенных к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.	4) на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов; 5) на должностях, не отнесенных к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.
Статья 6. 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.	Статья 6. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну 1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работнику, допущенному к государственной тайне на постоянной основе. 2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается со дня, следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера надбавки, в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами, в зависимости от степени секретности сведений, к которым работник имеет документально подтверждённый доступ на законных основаниях.
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 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 к Положению и представляется в структурное подразделение, осуществляющее функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления;	Статья 7. Денежное поощрение 1. Денежное поощрение устанавливается в размере 95 % от должностного оклада. 2. Денежное поощрение работникам выплачивается ежемесячно в установленном размере при выполнении следующих условий: 1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными положениями о структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования городской округ

~~для проверки, согласования и передачи в соответствующее подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, днятого числа месяца, следующего за расчетным.~~

~~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:~~

~~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 (резолуцией, приказом, распоряжением).~~

Сургут, трудовым договором, должностной инструкцией работника;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

3) качественное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан города;

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;

5) умение организовать работу структурного подразделения — для работников, выполняющих функции «руководитель»;

6) соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, информации;

7) отсутствие дисциплинарного взыскания.

3. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени.

4. Размер денежного поощрения снижается при невыполнении условий, установленных частью 2 настоящей статьи, в соответствии со следующими критериями:

1) качественный критерий - качественное выполнение должностных обязанностей работником.

Процент снижения денежного поощрения по качественному критерию исчисляется согласно показателям 1 - 5 приложения 2 к настоящему Положению;

2) временной критерий - выполнение работником своих должностных обязанностей в срок, установленный законодательством, муниципальными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией и (или) поручением непосредственного руководителя (резолуцией, приказом, распоряжением).

Процент снижения денежного поощрения по временному критерию исчисляется согласно показателям 6 - 10 приложения 2 к настоящему Положению.

~~Процент снижения премии за месяц по временному критерию нечисляется 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.~~

~~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.~~

5. Снижение размера денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании докладной записки непосредственного руководителя работника либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя).

До издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) у работника запрашивается объяснение в письменном виде (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней с момента затребования указанное объяснение работником не представлено, то оформляется акт об отказе от объяснения. Непредставление работником объяснения не является препятствием для снижения размера денежного поощрения.

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

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

При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер денежного поощрения снижается в том месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание.

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

Информация об исполнительской дисциплине оформляется в случае наличия какого-либо из показателей, установленных в приложении 2 к настоящему 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). Ответственное лицо по представлению информации по показателям, определенным в приложении 2 к настоящему Положению, назначается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.
Статья 8. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 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 N 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 города Сургута».	Статья 8. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 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 N 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 города Сургута».
Статья 9. Районный коэффициент 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 устанавливается в размере, установленном решением Думы города от 28.06.2007 N 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 города Сургута».	Статья 9. Районный коэффициент 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 устанавливается в размере, установленном решением Думы города от 28.06.2007 N 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 города Сургута».
Статья 10. 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	Статья 10. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий Премии работникам могут быть выплачены: 1) за выполнение особо важных и сложных заданий;

~~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 части 7 настоящей статьи.~~

~~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 частей 7, 8 настоящей статьи исходя из следующих составляющих:~~

~~1) должностной оклад;~~

~~2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут;~~

~~3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;~~

~~4) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;~~

~~5) премия по результатам работы за месяц;~~

~~6) ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;~~

~~7) районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.~~

2) по результатам работы за год.

Статья 12. Премия по результатам работы за год

1. Премия по результатам работы за 2023 год устанавливается в размере до трех должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия по результатам работы за 2024 год и последующие годы устанавливается в размере до 4,5 должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Критерием в целях премирования по результатам работы за год является отсутствие у работника дисциплинарного взыскания на последнюю календарную дату отчетного года.

Информация о количестве примененных к работнику в течение календарного года дисциплинарных взысканий и о проценте снижения премии по результатам работы за год оформляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления в случае наличия дисциплинарных взысканий, не снятых на последнюю календарную дату отчетного года, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам на основании соответствующего муниципального правового акта руководителя органа местного самоуправления, с учетом информации о количестве примененных к работнику в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых на последнюю календарную дату отчетного года.

4. Премия по результатам работы за год начисляется пропорционально времени, отработанному работником в календарном году.

~~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 к 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 неснятых дисциплинарных взысканий, оформленной в соответствии с приложениями 4, 5 к Положению.~~

~~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.~~

~~Ведомость представляется для согласования и утверждения в порядке, установленном частью 6 настоящей статьи, 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 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 учёта рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, участия в семинарах, повышения квалификации, исполнения государственных, общественных обязанностей.

5. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, проработавшим полный год, а также работникам, проработавшим не полный год по следующим причинам:

1) приём на работу;

2) отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

3) отпуск по беременности и родам;

4) прекращение трудового договора (кроме увольнения за виновные действия).

6. Размер премии по результатам работы за год рассчитывается исходя из должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на последнюю календарную дату отчётного года либо на дату прекращения трудового договора.

В случае перевода (назначения) работника на иную должность у одного работодателя (представителя работодателя) расчёт премии по результатам работы за год производится за фактически отработанное время исходя из должностного оклада, установленного:

1) по ранее занимаемой (замещаемой) должности — на последний рабочий день по данной должности;

2) по вновь занимаемой (замещаемой) должности — на последнюю календарную дату отчётного года.

7. Премия по результатам работы за год выплачивается до 31 января года, следующего за отчётным.

~~В период работы включаются 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:~~

~~а) 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;~~

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

~~в) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю на должность муниципальной службы или переход на выборную должность;~~

~~г) отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора;~~

~~д) 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;~~

~~е) 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);~~

~~ё) истечение срока трудового договора.~~

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

~~1) по должности муниципальной службы в соответствии с
решением Думы города от 07.10.2008 N 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 муниципальные
должности, и лицам, замещающим должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»;~~

~~2) по должности, не отнесенной к должностям муниципальной
службы, за фактически отработанное время исходя из фонда оплаты
труда, рассчитанного на дату перевода в соответствии с частями 2, 3
настоящей статьи.~~

~~9. В случае перевода работника с должности, не отнесенной к
должностям муниципальной службы, на должность муниципальной
службы у одного работодателя (представителя работодателя) расчет
премии по результатам работы за квартал (год) производится:~~

1) 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 в соответствии с частями 2, 3 настоящей статьи;

2) по должности муниципальной службы в соответствии с решением Думы города от 07.10.2008 N 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 муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городская округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

Статья 11. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. 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 иные положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском округе, определенной отрасли, сфере деятельности.

2. При определении размера премии учитывается степень участия каждого работника в выполнении задания. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальным правовым актом и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда по основной

Статья 11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается: за своевременное, качественное и полное выполнение особо важных, сложных работ, разработку муниципальных правовых актов, в том числе программ, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате применения которых получен экономический эффект или иные положительные результаты для улучшения социально-экономического положения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютных величинах или в процентах от

занимаемой должности на дату выхода муниципального правового акта.

В случае поступления межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней на поощрение муниципальных управленческих команд конкретный размер премии не ограничивается.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается на основании муниципального правового акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления города.

3. Проекты муниципальных правовых актов о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий подлежат обязательному согласованию со структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления.

Пояснительная записка к проекту муниципального правового акта о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий должна содержать информацию о показателях наличия экономического эффекта или иного положительного результата.

4. Критериями в целях начисления премии за выполнение особо важных и сложных заданий является наличие экономического эффекта или иного положительного результата.

Экономический эффект — реальная экономия бюджетных средств или получение дополнительных бюджетных доходов.

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

5. Показатели для применения критериев в целях начисления премии за выполнение особо важных и сложных заданий:

1) наличие экономического эффекта при выполнении особо важных и сложных заданий определяется следующими показателями:

реальная экономия бюджетных средств, выраженная в рублях;
получение дополнительных бюджетных доходов, выраженных в рублях.

должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату издания муниципального правового акта.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работникам выплачивается при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе за счёт средств межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней на поощрение муниципальных управленческих команд, выплачивается на основании муниципального правового акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления города.

В пояснительную записку к проекту муниципального правового акта о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам включается информация о показателях наличия экономического эффекта или иного положительного результата.

5. Критериями в целях принятия решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий являются наличие экономического эффекта и (или) иного положительного результата.

Экономический эффект — реальная экономия бюджетных средств или получение дополнительных доходов бюджета.

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

Показатели для применения критериев в целях принятия решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий:

№ п/п	Показатели	Положительный результат
1.	Принятие соответствующего	1) урегулирование определенного вида

2) наличие иного положительного результата в случае выполнения особо важных и сложных заданий:

Показатели	Положительный результат
1. Принятие соответствующего муниципального нормативного правового акта (в том числе программ, методик)	1) урегулирование определенного вида общественных отношений, прямо предусмотренных федеральными законами; 2) реальное сокращение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций, оказания муниципальных услуг; 3) внедрение новых технологий; 4) проведение комплексных мероприятий, повлекших улучшение показателей в определенной отрасли и (или) сфере деятельности; 5) экономический эффект
2. Разработка законопроектов, поправок к ним, иных правотворческих инициатив	1) принятие законопроекта (поправок к нему) соответствующим правотворческим органом; 2) экономический эффект
3. Выполнение договоров, имеющих особое значение для муниципального образования	1) исполнение в полном объеме и в срок обязательств по договору; 2) экономический эффект
4. Выполнение работ (в том числе разработка технологий, проектов международных	1) участие муниципального образования в конкурсах на

	муниципального правового акта (в том числе программ, методик и других документов)	общественных отношений, прямо предусмотренных федеральными законами; 2) реальное сокращение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций, оказания муниципальных услуг; 3) внедрение новых технологий; 4) проведение комплексных мероприятий, повлекших улучшение показателей в определённой отрасли и (или) сфере деятельности; 5) экономический эффект
2.	Разработка законопроектов, поправок к ним, иных правотворческих инициатив	1) принятие законопроекта, поправок к нему, иных правотворческих инициатив соответствующим правотворческим органом; 2) создание положительного имиджа муниципального образования в целом, органа местного самоуправления, структурного подразделения; 3) экономический эффект
3.	Выполнение договоров, имеющих особое значение для муниципального образования	1) исполнение в полном объеме и в срок обязательств по договору; 2) экономический эффект
4.	Выполнение работ (в том числе разработка технологий, социальных	1) участие муниципального образования, органа местного самоуправления в конкурсах на

договоров, социальных проектов, в том числе необходимых для участия муниципального образования в конкурсах на региональном, федеральном, международном уровнях)	региональном, федеральном, международном уровнях; 2) создание положительного имиджа муниципального образования в целом, органа местного самоуправления, структурного подразделения; 3) экономический эффект; 4) иной положительный эффект
5. Выполнение иных особо важных и сложных заданий, определяемых работодателем	1) экономический эффект; 2) иной положительный результат

проектов), организация, проведение и участие в мероприятиях, имеющих особое значение для муниципального образования	региональном, федеральном, международном уровнях; 2) получение муниципальным образованием, органом местного самоуправления наград, занятие призовых мест в конкурсах и высоких мест в рейтингах и оценках, проводимых на региональном и федеральном уровнях; 3) экономический эффект; 4) иной положительный эффект
5. Выполнение иных особо важных и сложных заданий, определяемых работодателем (представителем работодателя)	1) экономический эффект; 2) иной положительный результат

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях на дату издания соответствующего муниципального правового акта.

Статья 12. 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.

Статья 13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в течение 2023 года выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере шести должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

~~2. Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из составляющих, установленных частью 3 статьи 10 Положения.~~

~~3. Право на предоставление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеют работники, проработавшие не менее шести месяцев с момента трудоустройства.~~

~~4. В случае централизованного изменения размеров выплат (одной или нескольких, или всех), составляющих фонд оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут, после издания распоряжения (приказа) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и до его окончания размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой в календарном году, в котором произошло указанное изменение размеров выплат, составляющих фонд оплаты труда, определяется с учетом новых размеров выплат, составляющих фонд оплаты труда.~~

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в 2024 году и в последующие годы выплачивается единовременная выплата один раз в календарном году в размере 4,5 должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Право на предоставление единовременной выплаты имеют работники, проработавшие не менее шести месяцев с момента трудоустройства.

4. Единовременная выплата работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени в календарном году:

- в первый календарный год работы;
- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком.

В период работы включается время, отработанное на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с табелем учёта рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, участия в семинарах, повышения квалификации, исполнения государственных, общественных обязанностей.

5. Работники, поступившие на работу из других органов местного самоуправления городского округа Сургут, муниципальных учреждений города Сургута, имеют право на предоставление единовременной выплаты с учётом такой выплаты на прежнем месте работы. В указанном случае единовременная выплата выплачивается при предоставлении справки с прежнего места работы о непредоставлении единовременной выплаты в том же календарном году. При использовании права на предоставление единовременной

	выплаты на прежнем месте работы в текущем календарном году, право на такую выплату возникает со следующего календарного года. 6. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска рассчитывается исходя из должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
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.	Статья 14. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) 1. Работнику устанавливается материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере 2,7 должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. 2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении материальной помощи, изданное (изданный) на основании заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт. Заявление о выплате материальной помощи должно быть подано не позднее шести месяцев с момента возникновения права на материальную помощь. 3. Размер материальной помощи рассчитывается исходя из должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату издания муниципального правового акта.
Статья 14. Другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами	Статья 15. Другие выплаты, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами

~~1. Доплата за совмещение должностей, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.~~

~~Конкретный размер доплаты за совмещение должностей, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по согласию сторон трудового договора на основании распоряжения работодателя (представителя работодателя), но не более 50% от должностного оклада по должности, по которой осуществляется исполнение обязанностей работником (должности временно отсутствующего работника или вакантной), и от установленных работнику по его основной должности ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, премии по результатам работы за месяц, ежемесячной процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.~~

~~Если дополнительная работа поручается нескольким работникам, то размер доплаты распределяется пропорционально объёму дополнительной работы, выполняемой каждым из них. При этом сумма размеров доплаты, установленной этим работникам, не может превышать размера, установленного абзацем вторым настоящей части.~~

~~2. Иные выплаты, предусмотренные федеральными и другими нормативными правовыми актами.~~

~~Размеры, порядок иных выплат, предусмотренных федеральными и другими нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии с федеральными и другими нормативными правовыми актами.~~

Приложения 1 к Положению об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих

Доплата при совмещении должностей, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (далее – доплата) производится с соблюдением статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целесообразность и размер доплаты обосновывается руководителем структурного подразделения в служебной записке на имя работодателя (представителя работодателя).

Доплата начисляется пропорционально времени, отработанному работником.

Конкретный размер доплаты устанавливается по согласию сторон трудового договора на основании распоряжения работодателя (представителя работодателя), но не более 50% от должностного оклада по должности, по которой осуществляется исполнение обязанностей работником (должности временно отсутствующего работника или вакантной), и от установленных работнику по его основной должности ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, денежного поощрения, ежемесячной процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Если дополнительная работа поручается нескольким работникам, то размер доплаты распределяется пропорционально объёму дополнительной работы, выполняемой каждым из них. При этом сумма размеров доплаты, установленной этим работникам, не может превышать размер, установленный абзацем четвертым настоящей статьи.

Утратило силу

обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры признать утратившими силу	
Приложения 2 к Положению 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 признать утратившими силу	Изложено в редакции согласно приложению 1 к проекту решения
Приложения 3 к Положению 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 признать утратившими силу	Утратило силу
Приложения 4 к Положению 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 признать утратившими силу	Утратило силу
Приложения 5 к Положению 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 признать утратившими силу	Изложено в редакции согласно приложению 2 к проекту решения