

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
Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение 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 (далее – 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 настоящим Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных бюджетной сметой соответствующего органа местного самоуправления, органа местной Администрации.

3. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется ее индексация путем увеличения размера должностных окладов работников.

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

Раздел II. 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 (родители, муж (жена), дети);
- 12) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Раздел III. Должностные оклады

Должностные оклады работникам устанавливаются работодателем в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Архивариус	3 488
2.	Архитектор	3 488
3.	Архитектор I категории	5 809
4.	Архитектор II категории	5 182
5.	Архитектор III категории	4 071
6.	Бухгалтер	3 488
7.	Бухгалтер I категории	5 182
8.	Бухгалтер II категории	4 071
9.	Ведущий бухгалтер	6 106
10.	Ведущий документовед	5 809
11.	Ведущий инженер	6 106
12.	Ведущий инженер-программист	6 689
13.	Ведущий инженер-электроник	6 689
14.	Ведущий экономист	6 106
15.	Ведущий юрисконсульт	6 106
16.	Врач-методист	6 106
17.	Главный бухгалтер	8 813
18.	Главный дежурный оперативный	4 720
19.	Главный механик	7 316
20.	Главный специалист по охране труда	7 316
21.	Главный экономист	7 316
22.	Главный энергетик	7 316
23.	Дежурный оперативный	3 874
24.	Делопроизводитель	3 488
25.	Делопроизводитель I категории	5 182
26.	Дизайнер (художник-конструктор)	5 302

27.	Диспетчер	4 511
28.	Документовед	3 488
29.	Документовед I категории	5 182
30.	Документовед II категории	4 071
31.	Заведующий хозяйством	5 446
32.	Заместитель главного бухгалтера	7 261
33.	Заместитель начальника отдела	6 689
34.	Инженер	3 751
35.	Инженер I категории	5 182
36.	Инженер II категории	4 071
37.	Инженер-программист	4 511
38.	Инженер-программист I категории	5 809
39.	Инженер-программист II категории	5 325
40.	Инженер-электроник	4 511
41.	Инженер-электроник I категории	5 809
42.	Инженер-электроник II категории	5 325
43.	Инспектор	5 182
44.	Инспектор-делопроизводитель	4 511
45.	Корректор	4 511
46.	Курьер	3 488
47.	Мастер	5 809
48.	Машинистка I категории	5 182
49.	Методист	4 962
50.	Начальник отдела (службы)	7 195
51.	Начальник (отдела) штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	7 195
52.	Помощник заместителя Главы города	10 165
53.	Помощник первого заместителя Главы города	10 715
54.	Психолог	4 962
55.	Референт	7 195
56.	Секретарь заместителя Главы города	6 418
57.	Секретарь руководителя	3 874
58.	Специалист по кадрам	5 182
59.	Специалист по охране труда	6 106
60.	Старший инспектор	6 106
61.	Техник	4 071
62.	Художник	5 182
63.	Экономист	3 488
64.	Экономист I категории	5 182
65.	Экономист II категории	4 071
66.	Эксперт	6 106
67.	Эксперт II категории	6 657

68.	Юрисконсульт	3 488
69.	Юрисконсульт I категории	5 182
70.	Юрисконсульт II категории	4 071

**Раздел IV. 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 настоящим разделом и оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной:

2.1. Для работников Администрации города:

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

2) в случае если высшее должностное лицо Администрации города, курирующее соответствующее структурное подразделение, не назначено - Главой города.

2.2. Для работников аппарата Думы города - по согласованию с руководителем аппарата Думы.

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

3.1. Условиями увеличения размера надбавки за особые условия являются:

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.

3.2. 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 раза подряд) 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.

Раздел V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

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

1) 10% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от одного года до пяти лет;

2) 15% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от пяти до 10-и лет;

3) 20% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы от 10-и до 15-и лет;

4) 30% к должностному окладу - для работников, имеющих стаж работы свыше 15-и 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;

5) на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов;

6) на должностях, не отнесенных к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

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

1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами.

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

Раздел VII. Премия по результатам работы за месяц

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

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

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

4. Документом, предоставляемым для принятия решения о выплате премии по результатам работы за месяц, 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.

Исполнители по предоставлению 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 качественный и временной критерии.

5.1. Качественный критерий - качественное выполнение должностных обязанностей работником.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел VIII. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

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

Раздел IX. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

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

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

1. Премия по результатам работы за I, II, III и IV кварталы (далее - премия за квартал), а также премия по результатам работы за год выплачиваются работникам на основании соответствующего муниципального правового акта руководителя органа местного самоуправления.

2. Премия за квартал выплачивается в размере должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

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

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

- 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.

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 настоящему Положению.

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

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

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

6. Ведомость утверждается:

6.1. Руководителями структурных подразделений Администрации города - работникам соответствующего структурного подразделения Администрации города.

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

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

- 1) прием на работу;
- 2) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3) отпуск по беременности и родам;
- 4) прекращение трудового договора по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

истечение срока трудового договора.

8. В случае перевода работника 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 № 441-IVДГ «О Положении о порядке и условиях выплаты премий, денежного поощрения по результатам работы за квартал (год), материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут»;

2) по должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, за фактически отработанное время исходя из фонда оплаты труда, установленного на дату в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего раздела.

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

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

по должности муниципальной службы в соответствии с решением Думы города от 07.10.2008 № 441-IVДГ «О Положении о порядке и условиях

выплаты премий, денежного поощрения по результатам работы за квартал (год), материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут».

9. Решение о 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 настоящему Положению.

Раздел XI. 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 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:

5.1. 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.

5.2. 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 договоров, социальных проектов, в том числе необходимых для участия муниципального образования в конкурсах на региональном, федеральном, международном уровнях)	1) участие муниципального образования в конкурсах на 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
---	---

Раздел XII. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух с половиной месячных фондов оплаты труда, установленных на день издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику один раз в календарном году при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из составляющих, установленных пунктом 3 раздела X настоящего Положения.

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

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 муниципального правового акта 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.

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

1. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается на основании соответствующего заявления работника в размере одного месячного фонда оплаты труда, установленного на день издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) о выплате материальной помощи, подготовленного структурным подразделением, осуществляющим функции кадрового обеспечения соответствующего органа местного самоуправления.

2. Месячный фонд оплаты труда работника для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников определяется исходя из составляющих, установленных пунктом 3 раздела X настоящего Положения.

Раздел XIV. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами

1. Доплата за совмещение должностей, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Конкретный размер доплаты за совмещение должностей, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению 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 объему дополнительной работы, выполняемой каждым из них. При этом сумма размеров доплаты, установленной этим работникам, не может превышать размера, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

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.

Приложение 1
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

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.	Занимаемая должность	Размер премии по результатам работы за месяц, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения премии от установлен- ного размера	Размер премии к начислению в % от установленного размера	Основа- ние сниже- ния
1	2	3	4	5	6	7

Ответственное лицо _____

СОГЛАСОВАНО:

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

Руководитель аппарата Думы города _____

Приложение 2

к положению об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Информация

об исполнительской дисциплине за _____ месяц для выплаты премии по результатам работы за месяц (далее - премия 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

Ф.И.О.	Показатели																			
	Качественные										Временные									
	Процент снижения премии за месяц за одно нарушение										Исчисление процента снижения премии за месяц (2)									
1. Дисциплинарное взыскание (1)	2. Жалобы на работника, в ходе рассмотрения которых подтверждается нарушение прав граждан	3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	4. Некачественная подготовка документов или информации (запросы органов государственной власти, запросы органов местного самоуправления, письменные поручения непосредственного или вышестоящего руководителя)	5. Наличие нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой или контрольно-ревизионным управлением по результатам проводимых проверок и допущенных непосредственно самим работником, либо работниками, находящимися в его подчинении	6. Нарушение срока подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций и представления их на подпись руководителя	7. Нарушение срока согласования проектов муниципальных Правовых актов (при наличии данной должностной обязанности в должностной инструкции)	8. Нарушение срока согласования муниципальных контрактов (при наличии данной должностной обязанности в должностной инструкции)	9. Нарушение требований законодательства, муниципальных правовых актов по срокам (работа по письменному поручению непосредственного руководителя)	10. Невыполнение документов с установленными сроками исполнения (запросы органов государственной власти, протесты, представления прокурора, письменные поручения непосредственного или вышестоящего руководителя) (3)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11										
	-,+ 30%	-,+ 5-30%	-,+ 5-30%	-,+ 5-30%	-,+ 5-30%	-,+ %	-,+ %	-,+ %	-,+ %	-,+ %										

Ответственное лицо _____

Примечание:

1. Не заполняются показатели нарушения (невыполнения) критерия 2 - 10, если за данное нарушение (невыполнение) критерия применено дисциплинарное взыскание.
2. Процент снижения ежемесячной премии по показателям 6 - 10 информации об исполнительской дисциплине исчисляется как соотношение в процентах (%) количества просроченных документов к количеству поступивших документов в соответствии со следующей формулой:

$$ПС = \frac{ПД}{КД} \times 100, \text{ где}$$

ПС - процент снижения ежемесячной премии;
 КД - количество поступивших на рассмотрение лица документов;
 ПД - количество просроченных документов.

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

Приложение 3
к положению об оплате труда лиц, не
замещающих должности муниципальной
службы и исполняющих обязанности по
техническому обеспечению деятельности
органов местного самоуправления
городского округа Сургут Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры

Утверждаю:

Председатель Думы города _____

Руководитель структурного подразделения

Администрации города _____

Ведомость

на выплату премии по результатам работы за квартал (год) 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.	Занимаемая должность	Размер премии по результатам работы за квартал (год), установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения премии от установлен- ного размера	Размер премии к начислению в % от установленного размера	Основа- ние сниже- ния
1	2	3	4	5	6	7

Ответственное лицо _____

СОГЛАСОВАНО:

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

Руководитель аппарата Думы города _____

Приложение 4
к положению об оплате труда лиц, не
замещающих должности муниципальной
службы и исполняющих обязанности по
техническому обеспечению деятельности
органов местного самоуправления
городского округа Сургут Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры

Информация
о количестве примененных к работнику в течение квартала и не снятых
дисциплинарных взысканий

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

Ответственное лицо _____

Приложение 5
к положению об оплате труда лиц, не
замещающих должности муниципальной
службы и исполняющих обязанности по
техническому обеспечению деятельности
органов местного самоуправления
городского округа Сургут Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры

Информация

о количестве примененных к работнику в течение года и не снятых
дисциплинарных взысканий

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

Ответственное лицо _____