



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 марта 2023г
п. Уньюган

№ 42

Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган

В соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 №15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган», в целях упорядочения оплаты труда, социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган согласно приложению 1.

1.2. Положение о социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Уньюган»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 12.11.2012 № 256 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 25.12.2014 № 312 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 26.03.2015 № 67 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 06.10.2015 № 317 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 19.12.2016 № 520 «О внесении дополнений и изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих

должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 26.05.2017 № 107 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 01.02.2018 № 29 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 25.02.2019 № 44 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 25.12.2019 № 355 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган»;

- постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 28.09.2022 № 356 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 18.05.2012 № 158 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган».

3. Постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Уньюган в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

4. Постановление вступает с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие в силу с 1 февраля 2023 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения по экономике, финансам, инвестиционной политике Иванову Н.И.

Глава сельского поселения Уньюган



В.И.Деркач

Положение
об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности
Администрации сельского поселения Уньюган

Положение регламентирует порядок и условия выплаты заработной платы лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган (далее - Положение) и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выплаты, предусмотренные настоящим Положением для лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - работники), и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган (далее - Администрация поселения), производятся за счет фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

1. Общие положения

1.1. Фонд оплаты труда - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.2. Фонд оплаты труда работников Администрации поселения включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления;
- в) ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- г) ежемесячное денежное поощрение;
- д) районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- е) процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- ж) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- з) единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- и) иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством.

1.3. Финансирование заработной платы работников Администрации поселения осуществляется за счет бюджета сельского поселения Уньюган.

1.4. Размер заработной платы работников, отработавших неполный рабочий месяц, определяется пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в этом месяце, согласно таблице учета рабочего времени.

1.5. Фонд оплаты труда, выплаченный в порядке и размерах, действовавших на день выплаты, возврату не подлежит, если право на него полностью или частично работником впоследствии утрачено, кроме случаев возврата излишне выплаченных сумм вследствие счетных ошибок.

1.6. Фонд оплаты труда, причитающийся работнику и своевременно не выплаченный, либо выплаченный в меньшем размере, выплачивается за весь период, в течение которого работник имел на него право.

1.7. Заработная плата выплачивается работникам Администрации поселения два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации поселения.

1.8. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение, в процентах от должностного оклада отсутствующего работника, на основании ходатайства непосредственного руководителя. Доплата производится с учетом ежемесячного денежного поощрения, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

1.9. Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере, при этом учитывается должностной оклад и все надбавки, входящие в фонд оплаты труда, предусмотренные подпунктами а) - е) пункта 1.2 Положения. С согласия работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия по распоряжению Администрации поселения.

1.10. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в выходные и праздничные дни производится на основании распоряжения Администрации поселения.

1.13. Регулировать размер заработной платы низкооплачиваемых категорий работников до размера минимальной заработной платы, установленной трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной сметой на оплату труда, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, путем произведения доплаты между начисленной заработной платой и величиной прожиточного минимума.

2. Должностной оклад

2.1. Размер должностного оклада работникам устанавливается в соответствии с размерами, установленными приложением к Положению.

2.2. Размер должностного оклада работникам устанавливается согласно штатному расписанию распоряжением Администрации поселения.

2.3. Размеры должностных окладов работников индексируются в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.4. При увеличении (индексации) должностных окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления (далее - надбавка) выплачивается в целях материального стимулирования и поощрения труда ответственного работника, который исполняет свои должностные обязанности в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Надбавка выплачивается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и квалификации работника в размере 70 процентов к должностному окладу.

3.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Администрации поселения персонально каждому работнику.

3.4. При перемещении или переводе работника на другую должность надбавка сохраняется или устанавливается в зависимости от сложности работы.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующем размере:

Стаж работы в органах местного самоуправления	Проценты от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа -Югры включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также государственных учреждениях соответствующей отрасли.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение работникам осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

5.2. Ежемесячное поощрение осуществляется за счет фонда оплаты труда размер которого составляет от 90 до 115 процентов от должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

5.3. Размер ежемесячного поощрения работника устанавливается, как правило, один раз в начале календарного года на основании распоряжения Администрации поселения.

5.4. Для вновь принятых работников размер ежемесячного поощрения устанавливается в минимальном размере в распоряжении Администрации поселения о приеме на работу.

5.5. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией, качественная подготовка документов.

2) Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы поселения, курирующего заместителя главы поселения, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

3) Квалифицированные, в установленный срок, подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

4) Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов.

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

5.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с заработной платой за отработанное время согласно таблице учета использования рабочего времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.7. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, заместители главы поселения представляют информацию о фактах нарушений работниками условий, перечисленных в пункте 5.5 настоящего Положения, и предложения главе сельского поселения Уньюган о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.

5.8. Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, глава сельского поселения Уньюган рассматривает и определяет процент снижения ежемесячного денежного поощрения работников, с учетом поступивших предложений.

Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением Администрации поселения.

Работники должны быть ознакомлены с распоряжением Администрации поселения о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения под роспись.

5.9. Размер ежемесячного поощрения снижается в следующих случаях:

Перечень
оснований, за которые производится снижение размера поощрения

№ п/п	Основание	Процент снижения
1	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации.	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Нарушение правил по технике безопасности, противопожарной безопасности	до 50%
4	Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	до 100%
5	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	до 50%
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников	до 50%
7	Отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение дня без уважительной причины	100%
8	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем	до 50%
9	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	до 100%

5.10. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение за месяц, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности, не выплачивается.

5.11. Распоряжение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

6. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

Работникам могут быть выплачены следующие премии:

- а) по результатам работы за год;
- б) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- в) поощрение муниципальной управленческой команды.

6.1. Премия по результатам работы за год, в размере 1 (одного) фонда оплаты труда, устанавливается распоряжением Администрации поселения.

Фонд оплаты труда для расчета размера премии по итогам работы за год включает в себя выплаты, предусмотренные подпунктами а) - е) пункта 1.2 Положения, исходя из размера по состоянию на дату издания распоряжения Администрации поселения.

При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии предельным размером не ограничивается.

Премия по результатам работы за год выплачивается в декабре текущего года либо не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

6.1.1. Премия по результатам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени.

6.1.2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состоят в списочном составе Администрации поселения по состоянию на последний рабочий день текущего года.

6.1.3. Премия по результатам работы за год также выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год пропорционально отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени, по следующим основаниям:

- в связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком;
- в случае назначения на должность муниципальной службы в текущем календарном году;

- в случае прекращения трудового договора в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в случае расторжения трудового договора в связи с зачислением в образовательное учреждение профессионального образования;
- в случае расторжения трудового договора в связи с выходом на пенсию;
- в случае расторжения трудового договора в связи с избранием или назначением на государственную или муниципальную должность;
- в иных случаях расторжения трудового договора по уважительным причинам (в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников, изменением существенных условий трудового договора, расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращение трудового договора в связи со смертью работника).

6.1.4. Работникам, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по основаниям, не указанным в пункте 6.1.3 Положения, премия по результатам работы за год не выплачивается.

6.1.5. В случае перевода в течение календарного года на другие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации поселения или должности муниципальной службы, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени по каждой должности.

6.1.6. Размер денежного поощрения по итогам работы за год учитывается при исчислении средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.7. Работники, уволившиеся в текущем году по основаниям, указанным в пункте 6.1.3 Положения, до последнего рабочего дня, за который производится выплата денежного поощрения по результатам работы за год, представляют в Администрацию поселения заявление о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

6.1.8. Размер премии по результатам работы за год может быть уменьшен за невыполнение условий, перечисленных в пункте 5.9 настоящего Положения.

6.1.9. Перечень оснований, за которые производится снижение размера премии по результатам работы за год:

№ п/п	Основание	Процент снижения по каждому основанию (в процентах от максимального размера поощрения)
1.	Однократное снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 10%
2.	Однократное снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	10%
3.	Двукратное снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 20%
4.	Двукратное снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	20%
5.	Трехкратное и более снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 50%
6.	Трехкратное и более снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	50%
7.	Совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	до 10%
8.	Неоднократное совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	50%

6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является составной частью фонда оплаты труда работника и выплачивается в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2.1. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является участие в выполнении отдельных особо важных и сложных заданий (разработка программ, методик, проектов муниципальных правовых актов и других заданий, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в поселении, определенной отрасли, сферы деятельности), а также рекомендации органов государственной власти о выплате премий работникам, осуществляющим отдельные переданные государственные полномочия.

6.2.2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по распоряжению Администрации поселения, но не может превышать двух должностных окладов с учетом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6.2.3. Работникам, заключившим срочный трудовой договор, премия не выплачивается, кроме случаев, когда срочные трудовые договоры заключены на период нахождения другого работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

6.3. При поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на цели поощрения муниципальной управленческой команды, поощрение работников определяется распоряжением Администрации сельского поселения Уньюган.

7. Единовременная выплата к отпуску

7.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску (далее - выплата к отпуску).

7.2. Основанием для выплаты к отпуску является распоряжение Администрации поселения о предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, выплата к отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.4. Выплата к отпуску производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.5. Выплата к отпуску выплачивается в размере 2,5 (двух с половиной) месячных фондов оплаты труда), исходя из суммы фонда оплаты труда, установленного подпунктами а) - е) Положения.

7.6. Для работников, проработавших менее одного года в Администрации поселения, выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы определяется исходя из размера, определенного пунктом 7.5 настоящего Положения, деленного на 12 и умноженного на количество фактически отработанных работником полных месяцев.

7.7. Работнику, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему менее 6 месяцев, единовременная выплата к отпуску не производится.

7.8. Работнику, у которого окончился отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата к отпуску производится не ранее, чем через 6 месяцев. По истечении 6 месяцев выплата производится в полном объеме.

7.9. Выплата к отпуску не выплачивается работникам:

- 1) принятым на работу по совместительству;
- 2) при увольнении по собственному желанию без уважительных причин и за виновные действия.

8. Материальная помощь

Работникам выплачивается материальная помощь на погребение в связи со смертью его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) в размере 30 000 рублей. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения Администрации поселения по заявлению с приложением соответствующих документов, подтверждающих факт смерти, копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении.

9. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

9.1. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией работникам, проживающим на территориях с особыми природными и климатическими условиями и подлежит обязательной выплате.

9.2. Работникам Администрации поселения при исчислении фонда оплаты труда устанавливается районный коэффициент в размере 1,7 в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 № 15 «Об утверждении Положения о

гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган».

10. Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

10.1. Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией работникам, проживающим на территориях с особыми природными и климатическими условиями и подлежит обязательной выплате.

10.2. Работникам Администрации поселения при исчислении фонда оплаты труда выплачивается процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере, установленном Правительством Российской Федерации.

10.3. Работникам в возрасте до 35 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к денежному содержанию выплачивается в полном размере с первого дня работы в Администрации поселения.

Приложение
к Положению об оплате труда
и социальной защищенности лиц,
занимающих должности, не отнесенные
к должностям муниципальной службы
и осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Администрации
сельского поселения Уньюган

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,
НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН

№ п/п	Наименование должностей	Оклад, рублей
1	Заместитель главного бухгалтера	5 619
2	Старший отдела	4 743
3	Инженер-программист	5 796
4	Заведующий хозяйством, секретарь приёмной руководителя	4 200

Положение

о социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган

1. Положение о социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган (далее - Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Уньюган и устанавливает размеры и порядок предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган.

2. Лицам занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности (далее – работники) Администрации сельского поселения Уньюган (далее – Администрация поселения) выплачивается:

2.1. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет в размере одного должностного оклада с учетом надбавок.

2.2. Пособие при уходе на пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в размере одного месячного фонда оплаты труда при стаже работы в органах местного самоуправления не менее 10 лет, исходя из суммы фонда оплаты труда, установленного подпунктами а) - е) пункта 1.2 Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган.

3. Работникам и их несовершеннолетним детям, в том числе детям, в отношении которых работник (его супруг) назначен опекуном или попечителем, компенсируется стоимость путевок на санаторно-курортное лечение (далее - санаторно-курортное лечение, санаторно-курортная путевка) и оплата проезда к месту лечения и обратно в пределах территории Российской Федерации.

3.1. Санаторно-курортное лечение предоставляется:
работникам – не более одного раза в год, в период ежегодного оплачиваемого отпуска;
детям работников - не более одного раза в год, независимо от ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего.

3.2. Работники самостоятельно выбирают санаторно-курортную организацию (далее - организация) и место санаторно-курортного лечения, исходя из медицинских показаний, указанных в медицинской справке (врачебном заключении), в пределах территории Российской Федерации.

3.3. Для компенсации стоимости санаторно-курортного лечения работники представляют представителю нанимателя (работодателю) следующие документы:

3.3.1. Заявление об оплате стоимости санаторно-курортной путевки с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, должности, места (наименования и контактных данных организации) и времени санаторно-курортного лечения (при направлении на санаторно-курортное лечение совместно с детьми - указываются их фамилии, имена, отчества, годы рождения).

3.3.2. Медицинскую справку (врачебное заключение) с указанием фамилии, имени, отчества, должности (специальности) врача, даты осмотра, проведения обследования и лечения, диагноза, рекомендаций по сезону лечения и возможным климатогеографическим зонам (представляется на каждое лицо, указанное в заявлении).

3.3.3. Копию свидетельства о рождении ребенка (в случае предоставления санаторно-курортного лечения детям работников).

3.3.4. Копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (в случае если над ребенком установлена опека (попечительство)).

3.3.5. Оригинал либо нотариально заверенная копия договора на приобретение санаторно-курортной путевки.

3.3.6. Оригиналы либо нотариально заверенные копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты работником (супругой, супругом), подающим заявление, денежных средств за санаторно-курортную путевку, а также за своих детей.

3.3.7. Оригинал либо нотариально заверенные копии документов, подтверждающих получение санаторно-курортного лечения (отрывной талон к путевке; в случае отсутствия отрывного талона к путевке предоставляются либо санаторная книжка, либо информация о получении санаторно-курортного лечения на официальном бланке организации, заверенные печатью).

3.4. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок работникам и их детям осуществляется по возвращении из места лечения при наличии лимитов бюджетных обязательств, на основании распоряжения Администрации поселения, согласно личному заявлению работника и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.5. Работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для оплаты санаторно-курортного лечения.

3.6. Работнику направляется отказ в оплате санаторно-курортного лечения в течение 3 рабочих дней, с даты получения заявления, в случае непредставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.7. Стоимость санаторно-курортных путевок работникам компенсируется:

- при стаже работы в органах местного самоуправления от 1 года до 5 лет в размере 50 процентов от стоимости путевки, но не более 30 000 (Тридцати тысяч) рублей;

- при стаже работы в органах местного самоуправления от 5 до 10 лет в размере 60 процентов от стоимости путевки, но не более 36 000 (Тридцати шести тысяч) рублей;

- при стаже работы в органах местного самоуправления свыше 10 до 25 лет в размере 70 процентов от стоимости путевки, но не более 42 000 (Сорока двух тысяч) рублей.

- при стаже работы в органах местного самоуправления свыше 25 лет в размере 70 процентов от полной стоимости путевки.

Стаж работы в органах местного самоуправления для предоставления компенсации стоимости санаторно-курортных путевок исчисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на момент издания распоряжения Администрации поселения.

3.8. Стоимость санаторно-курортных путевок детям работников компенсируется в размере 50 процентов от их стоимости, но не более 30 000 (Тридцати тысяч) рублей.

3.9. Работникам и их детям оплата стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного лечения и обратно осуществляется при условии отсутствия права на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно в текущем календарном году.

3.10. Оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно осуществляется аналогично оплате проезда к месту использования отпуска и обратно в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 № 15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган».

Авансирование оплаты стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного лечения и обратно не производится.

4. Семье умершего (погибшего) работника возмещаются расходы по погребению на основании распоряжения Администрации поселения.

4.1. Для получения возмещения расходов по погребению умершего (погибшего) работника с заявлением обращается супруг (супруга) умершего (погибшего) работника с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

В случае отсутствия супруга (супруги) с заявлением могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего (погибшего) работника, организующие процедуру похорон, с

приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

4.2. Возмещение расходов по погребению умершего (погибшего) работника производится, если обращение за ним последовало не позднее 6 (шести) месяцев со дня смерти работника.

4.3. Расходы по погребению возмещаются семье умершего (погибшего) работника в пределах одного месячного фонда оплаты труда умершего (погибшего) работника, исходя из суммы фонда оплаты труда, установленного подпунктами а) - е) пункта 1.2 Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Уньюган.