



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » декабря 2022 г.

№ 2965

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 13.02.2018 № 312

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях упорядочения оплаты труда, социальной защищенности работников администрации Октябрьского района:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 13.02.2018 № 312 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района» следующие изменения:

- 1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
- 1.2. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2.
- 1.3. Пункты 3 – 6 изложить в новой редакции согласно приложению № 3.
2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».
3. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин

Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «29» декабря 2022 г. № 2965



«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «13» февраля 2018 г. № 312

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района

№ п/п	Наименование должностей	Размеры окладов (руб.)
1	Главный бухгалтер, главный экономист	3955 – 5161
2	Ведущий экономист, ведущий эксперт, ведущий инженер-программист, старший делопроизводитель, ведущий инспектор по кадрам	3770 – 4968
3	Инженер-электронщик	3291 – 4216
4	Бухгалтер; экономист; эксперт; бухгалтер-кассир	2719 – 3682

Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «29» декабря 2022 г. № 2965



«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «13» февраля 2018 г. № 312

**Положение о премировании
лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,
и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации
Октябрьского района**

Премирование лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района, осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

1. Общие положения

Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района (далее - работники), заработная плата которых полностью финансируется из бюджета Октябрьского района, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

2. Текущее премирование

2.1. Порядок и размер премирования:

2.1.1. Премирование по результатам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер премии составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

2.1.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе работникам, проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам:

- уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на службу в армию, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переводом на выборную должность, в порядке перевода в другую организацию, ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников, изменением существенных условий трудового договора.

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

2.2. Условия текущего премирования.

Премирование по результатам работы за месяц выплачивается за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов деятельности работников.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

2.2.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными Положениями об отделах, управлениях, комитетах и должностными инструкциями, качественная подготовка документов.

2.2.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы Октябрьского района, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

2.2.3. Квалифицированные и своевременные подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

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

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

2.3. Порядок установления размера премии:

2.3.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, руководители структурных подразделений администрации Октябрьского района предоставляют информацию о фактах нарушения работниками условий, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения, курирующим заместителям главы Октябрьского района. Курирующие заместители главы Октябрьского района до 27 числа текущего месяца обобщают информацию и представляют ее главе Октябрьского района для принятия решения о снижении размера премии.

2.3.2. Перечень упущений, за которые производится снижение размера премии:

п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в % от максимального размера премии)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение графика документооборота, сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	До 100%
3	Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	До 100%
4	Наличие дисциплинарного взыскания, предусмотренного трудовым законодательством	До 100%
5	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем	До 50%

2.3.3. Снижение премии работникам оформляется распоряжением администрации Октябрьского района.

2.3.4. Работники, которым снижен размер ежемесячной премии, должны быть ознакомлены под роспись с распоряжением администрации Октябрьского района о размере и причине снижения и имеют право обжаловать решение о снижении премии в установленном законодательством порядке.

3. Премирование по результатам работы за квартал, год

3.1. Премирование по результатам работы за квартал, год является составной частью заработной платы работника и выплачивается в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Размер премии по результатам работы за квартал (до одного фонда оплаты труда), год (до трех фондов оплаты труда) устанавливается распоряжением администрации Октябрьского района.

3.3. Премирование по результатам работы за I, II, III кварталы выплачивается в первый месяц, следующий за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за IV квартал - до 25 декабря текущего года, по результатам работы за год - в декабре текущего года либо не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

3.4. Премирование по результатам работы за квартал, год выплачивается за счет фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени.

3.5. Выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района, на момент издания распоряжения администрации Октябрьского района.

3.6. В случае перевода в течение квартала, календарного года на другие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района, или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда по замещавшим должностям пропорционально отработанному времени по каждой должности, согласно табелю учета использования рабочего времени в течение календарного года.

3.7. Премирование по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе по состоянию на последний рабочий день соответствующего года.

3.8. Премирование по результатам работы за квартал, год также выплачивается работникам, проработавшим неполный квартал, календарный год пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени по следующим основаниям:

- в связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком;
- в случае прекращения трудового договора, в связи с переводом работника к другому работодателю;
- 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 срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы, расторжением срочного трудового договора, заключенного в случае поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности должностных лиц в органах местного самоуправления, расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращение трудового договора в связи со

смертью работника).

3.9. В случае наличия у работника не снятого дисциплинарного взыскания на момент издания распоряжения органа местного самоуправления Октябрьского района о премировании денежное поощрение по результатам работы за год снижается от установленного размера денежного поощрения по результатам работы за год на 5 процентов при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания, на 10 процентов в виде выговора.

Ответственным за предоставление в соответствующие бухгалтерские службы копий распоряжений органов местного самоуправления Октябрьского района о привлечении к дисциплинарной ответственности работников является отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

3.10. Работникам, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по основаниям, не указанным в пункте 3.8 настоящего Положения, премирование по результатам работы за квартал, год не выплачивается.

3.11. Размер премирования по итогам работы за квартал, год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Работники, уволившиеся из администрации Октябрьского района в текущем году по основаниям, указанным в пункте 3.8 настоящего Положения, до 31 декабря года, за который производится выплата денежного поощрения по результатам работы за год, представляют в соответствующие бухгалтерские службы органов местного самоуправления Октябрьского района заявления о перечислении денежного поощрения по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

4. Премии единовременного характера за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Премии единовременного характера за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются по распоряжению администрации Октябрьского района.

4.2. Конкретный размер единовременной премии указывается в распоряжении администрации Октябрьского района, но не более двух должностных окладов.»

4.3. Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда.

4.4. 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.»



Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «29» декабря 2022 г. № 2965

«Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «13» февраля 2018 г. № 312

«3. Выплачивать:

3.1. Ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Октябрьского района (далее - работники), в размере до 60 процентов.

Надбавка устанавливается распоряжением администрации Октябрьского района персонально каждому работнику.

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

3.2. Ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в размере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- от 15 и более лет - 30 процентов.

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 и иных государственных органах на территории СССР, а также государственных и муниципальных учреждениях соответствующей отрасли.

Исчисление стажа работы для определения права на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Единовременную выплату к отпуску в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при уходе работников в ежегодный оплачиваемый отпуск, а вновь принятым (уволенным) - пропорционально проработанному времени в календарном году.

Основанием для единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации Октябрьского района о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.4. Пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости в размере одного месячного фонда оплаты труда при стаже работы не менее 10 лет.

3.5. Единовременное поощрение в размере 0,5 должностного оклада с учетом надбавок и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет.

3.6. Материальную помощь на погребение:

3.6.1. В случае смерти близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) работника в размере одной второй месячного фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи производится по распоряжению администрации Октябрьского района на основании заявления работника с приложением соответствующих документов.

3.6.2. В случае смерти работника семье умершего (погибшего) возмещаются расходы по погребению по распоряжению администрации Октябрьского района в размере не более одной второй месячного фонда оплаты труда работника.

Для получения возмещения расходов по погребению умершего (погибшего) работника с заявлением на имя главы Октябрьского района обращается муж (жена) умершего (погибшего) работника с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о заключении брака и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя главы Октябрьского района 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.

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

3.7. Ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемую в размере:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - от 30 до 50 процентов должностного оклада;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - от 10 до 15 процентов должностного оклада;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без оформления допуска с проведением проверочных мероприятий - от 5 до 10 процентов должностного оклада.

3.8. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Компенсировать работникам и их несовершеннолетним детям, в том числе детям, в отношении которых работник (его супруг) назначен опекуном или попечителем, стоимость санаторно-курортного лечения и оплату проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в пределах территории Российской Федерации.

4.1. 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 работника.

4.2. 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.

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

4.3.1. Заявление об оплате стоимости санаторно-курортного лечения 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).

4.3.2. 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).

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

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

4.3.5. Оригинал либо нотариально заверенную копию договора на санаторно-курортное лечение.

4.3.6. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты работником либо супругом (супругой) денежных средств за санаторно-курортное лечение, а также оплаты санаторно-курортного лечения данными лицами за своих детей.

4.3.7. 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).

4.4. Компенсация стоимости санаторно-курортного лечения работникам и их несовершеннолетним детям осуществляется по возвращении из места лечения на основании муниципального правового акта администрации Октябрьского района, согласно личному заявлению работника и документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

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

4.6. Работнику направляется отказ в оплате санаторно-курортного лечения в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления в случае непредставления документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.7. Стоимость санаторно-курортного лечения работникам компенсируется:

- при стаже работы до 2 лет в размере 30 процентов от полной стоимости путевки;
- при стаже работы от 2 до 5 лет в размере 50 процентов от полной стоимости путевки;
- при стаже работы от 5 до 10 лет в размере 60 процентов от полной стоимости путевки;
- при стаже работы свыше 10 лет в размере 70 процентов от полной стоимости путевки.

Стаж работы для предоставления компенсации стоимости санаторно-курортного лечения исчисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на момент издания муниципального правового акта администрации Октябрьского района.

4.8. Стоимость санаторно-курортного лечения несовершеннолетних детей работников компенсируется в размере 50 процентов от их полной стоимости, но не более 35000 (тридцать пять тысяч) рублей каждому из детей.

4.9. Работникам и их несовершеннолетним 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.

4.10. Оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно осуществляется в порядке, установленном решением Думы Октябрьского района «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района».

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

5. Установить дополнительный отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за полный год работы, но не более 6 календарных дней.».

6. Производить доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, временно отсутствующего муниципального служащего в размере до 30 процентов должностного оклада отсутствующего работника, муниципального служащего. Доплата устанавливается распоряжением администрации Октябрьского района по ходатайству

непосредственного руководителя с согласованием курирующего заместителя главы Октябрьского района.».