ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_\_

О размерах, условиях оплаты труда,

иных выплат и социальных гарантиях

лиц, занимающих должности,

не отнесенные к должностям

муниципальной службы и

осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов Администрации

города Ханты-Мансийска

 С целью приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

 1.Утвердить Положение о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

 2.Утвердить Положение о социальных гарантиях лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

 3.Признать утратившими силу:

 Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.07.2012 №822 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска»;

 Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.10.2012 №1221 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.07.2012 №822 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска»;

 Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.12.2012 №1445 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.07.2017 №822 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска»;

 Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2018 №265-1 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.07.2017 №822 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска»;

 Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 29.10.2018 №1161 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.07.2017 №822 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска»;

 Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 08.07.2019 №815-1 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.07.2017 №822 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска».

 4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_\_

Положение о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат

лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска

(далее – положение)

1. Общие положения

 1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска и регулирует порядок и условия оплаты труда, иных выплат лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска (далее – работник(и)), заработная плата которых финансируется из бюджета города Ханты-Мансийска.

 1.2.Термины и определения, используемые в настоящем положении, применяются в значении Трудового кодекса Российской Федерации.

 1.3.Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре. В случае, если размер заработной платы работника не достигает данной величины при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда до величины минимальной заработной платы, установленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

 1.4.Заработная плата работников состоит из должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат, установленных настоящим положением.

2. Перечень должностей и должностные оклады

 2.1.Перечень должностей работников и размеры установленных к ним должностных окладов устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему положению.

3. Компенсационные выплаты

 3.1.Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются работодателем в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

 3.2.Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса РФ, положением о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденным решением Думы города Ханты-Мансийска на основании правового акта работодателя.

 3.3.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации на основании правового акта работодателя.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам за работу в ночное время производится доплата за каждый час работы в ночное время из расчета 35 процентов должностного оклада за час работы.

Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии со статьями 153, 290 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни работникам оплачивается в размере должностного оклада с учетом:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячного премирования.

Решение о привлечении работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни принимается на основании правового акта работодателя после обязательного согласования с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность соответствующего органа Администрации города Ханты-Мансийска.

 3.4.Работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, устанавливается правовым актом работодателя в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

 3.5.Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.

4. Стимулирующие выплаты

 4.1.Стимулирующие выплаты производятся на основании правового акта работодателя.

 4.2.Стимулирующие выплаты предназначены для усиления заинтересованности работников в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей и в целях поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

 4.3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

 4.3.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

 от 1 года до 5 лет - 10 % должностного оклада;

 от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

 от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

 15 и более лет - 30 % должностного оклада.

 4.3.2.Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого устанавливается в следующем порядке:

 при стаже от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

 при стаже от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

 при стаже от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

 при стаже 15 и более лет – 10 календарных дней.

 Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков работнику начинается с их нового рабочего года.

 4.3.3.В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также установления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет включаются периоды службы в Вооруженных Силах РФ, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов РФ, органах местного самоуправления города, а также в муниципальных предприятиях и учреждениях города.

 На основании правового акта работодателя в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также на установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, включаются иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

 4.4.Премирование по результатам работы за месяц.

 4.4.1.Премирование по результатам работы за месяц (далее - ежемесячное премирование) устанавливается в размере 135 процентов должностного оклада с надбавками и доплатами, установленными настоящим положением.

 4.4.2.Ежемесячное премирование осуществляется на основании правового акта работодателя.

 Основанием для подготовки правового акта работодателя является служебная записка руководителя органа Администрации города Ханты-Мансийска, не являющегося юридическим лицом, с установленным размером ежемесячного премирования каждому работнику и согласованная с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность этого органа.

 Служебная записка предоставляется в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска не позднее 25 числа месяца, по результатам работы за который осуществляется ежемесячное премирование.

 Для органов Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся юридическими лицами порядок подготовки правового акта о ежемесячном премировании устанавливается руководителем такого органа самостоятельно.

 4.4.3.Ежемесячное премирование выплачивается одновременно с заработной платой за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного премирования определяется согласно табелю учета рабочего времени.

 4.4.4.В максимальном размере ежемесячное премирование выплачивается при выполнении следующих условий:

 - качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника;

 - квалифицированная подготовка и оформление документов;

 - качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений соответственно Главы города Ханты-Мансийска, Администрации города Ханты-Мансийска, Председателя Думы города Ханты-Мансийска, поручений Главы города Ханты-Мансийска, курирующих заместителей Главы города Ханты-Мансийска, Председателя Думы города Ханты-Мансийска, распоряжений, приказов и поручений непосредственного руководителя, а также решений Думы города Ханты-Мансийска по вопросам, входящим в компетенцию работника;

 - квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, своевременная подготовка и предоставление установленной отчетности, непосредственно связанной с выполнением трудовой функции;

 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

 4.4.5.Ежемесячное премирование не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения работником нарушений и упущений, указанных в перечне нарушений и упущений, за которые производится снижение (лишение) премии. Данный перечень установлен в приложении 2 к настоящему положению.

 4.4.6.Решение о невыплате (выплате в меньшем размере) ежемесячного премирования принимается в тот расчетный период, в котором работодателю стало известно о допущении работником нарушений и упущений, указанных в перечне нарушений и упущений, за которые производится снижение (лишение) премии и оформляется правовым актом работодателя.

 4.4.7.При совершении работником в течение месяца нескольких нарушений и упущений, проценты снижения ежемесячного премирования за все нарушения и упущения суммируются. Общий процент снижения ежемесячного премирования не может быть более 100%.

 Работники, которым ежемесячное премирование не выплачивается или выплачивается в меньшем размере, должны быть ознакомлены с правовым актом работодателя о размере ежемесячного премирования, подлежащего выплате, и причинах снижения ежемесячного премирования или его невыплаты.

 Решение о снижении ежемесячного премирования или его невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного премирования или его невыплате.

 4.5.Премирование по результатам работы за квартал, год.

 4.5.1.Работникам могут быть выплачены премии по результатам работы за квартал, год. Квартал считается равным трем месяцам, отсчет кварталов ведется с начала года.

 4.5.2.Премия по результатам работы за квартал может быть выплачена за:

 - добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, подтвержденное отсутствием дисциплинарных взысканий;

 - достижение значимых результатов при выполнении должностных обязанностей;

 - соблюдение установленных сроков оформления документов, выполнения поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации;

 - внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на деятельности органа местного самоуправления;

 - выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, и в рамках полномочий органов местного самоуправления, обязанностей или обязанностей временно отсутствующего работника;

 - оказание помощи молодым специалистам (наставничество).

 4.5.3.Решение о выплате и конкретный размер премии по результатам работы за квартал, год работникам определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность соответствующего органа Администрации города Ханты-Мансийска.

 Основанием для подготовки правового акта работодателя является служебная записка руководителя органа Администрации города Ханты-Мансийска с установленным размером премии за год каждому работнику и согласованная с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность соответствующего органа Администрации города Ханты-Мансийска.

 4.5.4.Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается за фактически отработанное время в квартале, календарном году и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Фактически отработанное время для расчета премии по результатам работы за квартал, год определяется согласно табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

 4.5.5.Работникам, которые имеют неснятые дисциплинарные взыскания, премия по результатам работы за год, в котором было применено дисциплинарное взыскание, снижается на 10% за каждый случай применения взыскания, о чем указывается в соответствующем правовом акте работодателя. Основанием для снижения премии по результатам работы за год является издание правового акта работодателя о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

 Размер премии по результатам работы за год может быть уменьшен за упущения, указанные в приложении 2 к настоящему положению, о чем указывается в соответствующем правовом акте работодателя.

 В максимальном размере премия по результатам работы за год выплачивается при соблюдении условий, указанных в пункте 4.4.4.настоящего положения.

 4.5.6.Работникам, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по результатам работы за квартал, год производится за фактически отработанное время.

 Работникам, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, премия по результатам работы за квартал, год не выплачивается.

 Работники, уволившиеся в текущем году, в котором производится выплата премии по результатам работы за квартал и за который производится выплата премии по результатам работы за год, при увольнении представляют в бухгалтерию органа Администрации города Ханты-Мансийска заявления о перечислении премии по результатам работы за квартал, год с указанием действующих банковских реквизитов.

 4.5.7.Премия по результатам работы за год определяется исходя из размера месячного фонда оплаты труда работника из расчета за год, премий по результатам работы за квартал, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, фактически начисленные за 12 календарных месяцев, деленных на 12 и умноженных на количество фондов оплаты труда, определенных в муниципальном правовом акте Администрации города Ханты-Мансийска о выплате премии по результатам работы за год.

 4.5.8.Премия по результатам работы за квартал выплачивается не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом. Премия по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

 4.5.9.Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается по основному месту работы, основной занимаемой должности.

 4.6.Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам, праздничным дням и профессиональным праздникам.

 4.6.1.Работникам может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам, праздничным дням и профессиональным праздникам.

 4.6.2.Решение о выплате и конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам, праздничным дням и профессиональным праздникам определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность соответствующего органа Администрации города Ханты-Мансийска.

 4.6.3.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:

 - за выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в городе Ханты-Мансийске, определенной сфере деятельности;

 - за личный вклад работника в участие города Ханты-Мансийска в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения;

 - за непосредственное участие в разработке муниципальных правовых актов.

 4.6.4.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам по основному месту работы, основной занимаемой должности, состоящим в списочном составе.

 4.6.5.Премия к юбилейным датам, праздничным дням и профессиональным праздникам выплачивается работникам по основному месту работы, основной занимаемой должности, состоящим в списочном составе на дату издания правового акта работодателя о премировании, за исключением случаев, когда работник находился в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

 4.7.Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.

5. Иные выплаты работникам

 5.1.На основании правового акта работодателя, работнику по основному месту работы, основной занимаемой должности по его заявлению, либо по заявлению одного из близких родственников в случае смерти работника, с приложением соответствующих документов выплачивается:

 5.1.1.Материальная помощь в следующих случаях:

 - вступления работника в брак впервые - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

 - рождения ребенка у работника - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

 - в связи с временной нетрудоспособностью работника продолжительностью не менее двух месяцев подряд - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

 - смерти работника или его близких родственников - в размере одного месячного фонда оплаты труда. Данный вид материальной помощи выплачивается одному из близких родственников умершего работника или работнику. Близкими родственниками настоящим положением признаются дети, супруга (супруг), родители;

 - утраты личного имущества работника, находящегося на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск, в результате пожара, стихийного бедствия - в сумме 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей один раз в календарном году.

 5.1.2.Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости при стаже работы не менее 10-ти лет в органах Администрации города Ханты-Мансийска - в размере одного месячного фонда оплаты труда.

 5.1.3.Единовременная выплата при достижении возраста работника 50 лет и далее, через каждые последующие полные пять лет - в размере должностного оклада с учетом надбавок к нему, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

 5.1.4.Доплата до размера месячной оплаты труда по листкам временной нетрудоспособности дополнительно к пособию - разница между исчисленной суммой пособия, установленного Федеральным законом от 29 декабря 2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и месячным фондом оплаты труды работника за расчетный период, указанный в листке нетрудоспособности.

 5.1.5.Указанные выплаты не учитываются при исчислении средней заработной платы.

 5.2.При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск по основному месту работы, основной занимаемой должности работнику выплачивается единовременная выплата к отпуску.

 5.2.1.Основанием для единовременной выплаты к отпуску является правовой акт работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты к отпуску. Основанием для подготовки правового акта работодателя является письменное заявление работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы, основной занимаемой должности.

 5.2.2.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

 5.2.4.В случае принятия на работу лиц, ранее замещавших и занимавших должности в органах местного самоуправления города Ханты-Мансийска, муниципальных учреждениях и предприятиях города Ханты-Мансийска, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику при условии предоставления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году.

 5.3.Работникам за счет средств фонда оплаты труда производятся выплаты, связанные с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не более трех календарных дней в случаях рождения, смерти близких родственников (родителей, детей, супруги (супруга)) работника, а так же в случае вступления работника в брак впервые.

 Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению работника с приложением подтверждающих документов на основании правового акта работодателя.

 5.4.Выплаты, предусмотренные данным разделом, производятся в пределах бюджетных ассигнований, утверждаемых на оплату труда в текущем финансовом году.

6.Формирование фонда оплаты труда

 Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год по следующим нормативам:

 1)месячная оплата труда (в том числе единовременная выплата к отпуску в размере одного месячного фонда оплаты труда) – 13 месячных фондов оплаты труда;

 2)премия по результатам работы за год – 2 месячных фонда оплаты труда (фонд оплаты труда определяется на дату издания соответствующего правового акта о выплате премии);

 3)премия за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по итогам работы за квартал – 1,5 месячный фонд оплаты труда.

 Всего нормативный фонд оплаты труда на год формируется в размере 16,5 месячных фондов оплаты труда.

Приложение 1

к Положению о размерах, условиях оплаты труда

и иных выплат лиц, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов Администрации

города Ханты-Мансийска

Перечень должностей работников

и размеры установленных к ним должностных окладов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер оклада(рублей) |
| 1 | Эксперт-советник Главы города Ханты-Мансийска | 26 730 |
| 2 | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера | 16 464 |
| 3 | Начальник хозяйственного управления, начальник отдела, участка | 13 232 |
| 4 | Инженер-электронщик, инженер-программист | 12 100 |
| 5 | Бухгалтер, экономист, юрист, инженер, эксперт | 11 270 |
| 6 | Заведующий хозяйством, канцелярией, складом, копировально-множительным, машинописным бюро, техник-смотритель, инспектор по кадровой работе, старший инспектор, инспектор, машинистка-оператор, машинистка 1 категории | 9 940 |
| 7 | Секретарь приемной руководителя, кассир, архивариус, делопроизводитель, экспедитор, курьер, секретарь-машинистка | 8 000 |

Приложение 2

к Положению о размерах, условиях оплаты труда и

иных выплат лиц, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов Администрации

города Ханты-Мансийска

Перечень нарушений и упущений,

за которые производится снижение (лишение) премии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Нарушения и упущения | Процент снижения (за каждый случай нарушения и упущения в процентах от максимального размера премии) |
| 1 | Неквалифицированная подготовка и оформление документов | 25% |
| 2 | Некачественная подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов | 30% |
| 3 | Некачественная подготовка проектов муниципальных ненормативных правовых актов | 25% |
| 4 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы | 20% |
| 5 | Некачественное рассмотрение, нарушение сроков рассмотрения заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | 35% |
| 6 | Нарушение сроков представления установленной отчетности | 25% |
| 7 | Невыполнение, нарушение сроков выполнения поручений вышестоящего руководителя | 35% |
| 8 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений | 30% |
| 9 | Нарушение сроков исполнения документов (акты прокурорского реагирования, запросы правоохранительных органов и т.д.) | 35% |
| 10 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 30% |

 Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_

Положение о социальных гарантиях

лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска

(далее – положение)

1. Общие положения

 1.1.Настоящее положение определяет размер, порядок и условия предоставления социальных гарантий лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска (далее - работник(и)), заработная плата которых финансируется из бюджета города Ханты-Мансийска.

 1.2.Финансирование расходов, связанных с предоставлением социальных гарантий осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели.

2. Компенсация стоимости санаторно-курортной

или оздоровительной путевки

 2.1.Работнику по основному месту работы, основной занимаемой должности один раз в календарном году компенсируются расходы по приобретению санаторно-курортной или оздоровительной путевки в следующем порядке:

 2.1.1.Работник оплачивает 30% полной стоимости санаторно-курортной или оздоровительной путевки, оставшаяся часть компенсируется за счет сметы расходов учреждения один раз в календарном году.

 2.1.2.Работник оплачивает 30% полной стоимости санаторно-курортной или оздоровительной путевки для детей работника в возрасте до 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования, не вступивших в брак, независимо от места проживания детей, месторасположения вышеуказанных образовательных организаций с приложением справки об обучении в соответствующей образовательной организации. На детей работника учреждения обучающихся в вышеуказанных организациях первого года обучения предоставляется справка с указанием даты зачисления в образовательную организацию. Оставшаяся часть компенсируется за счет сметы расходов учреждения один раз в календарном году.

 2.1.3.Максимальная продолжительность оплачиваемой за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска санаторно-курортной или оздоровительной путевки не может превышать 21 календарный день.

 2.1.4.Компенсация стоимости санаторно-курортной или оздоровительной путевки работнику и его детям производится на основании следующих документов:

 1) личное заявление работника о компенсации стоимости санаторно-курортной или оздоровительной путевки работнику и его детям;

 2) один из документов, подтверждающих приобретение санаторно-курортной или оздоровительной путевки (договор, счет, счет-фактура, иной документ, подтверждающий приобретение путевки);

 3) один из документов, подтверждающих факт оплаты санаторно-курортной или оздоровительной путевки:

 чек контрольно-кассовой техники или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, подтверждающие произведенную оплату услуг;

 копия кассового чека или бланка строгой отчетности, полученных в электронной форме при осуществлении расчетов в безналичном порядке, исключающих возможность непосредственного взаимодействия муниципального служащего с субъектом, оказывающим медицинские услуги либо автоматическим устройством для расчетов, с применением устройств, подключенных к сети «Интернет» и обеспечивающих возможность дистанционного взаимодействия муниципального служащего с субъектом, оказывающим медицинские услуги либо автоматическим устройством для расчетов;

платежное поручение или иной платежный документ в случае оплаты через кредитную организацию от имени муниципального служащего;

 4) при оплате санаторно-курортной или оздоровительной путевки с использованием банковской карты, документ кредитной организации о движении денежных средств по счету работника, подтверждающий указанную оплату;

 5) один из документов, подтверждающих оказание и получение услуг:

 отрывной талон к санаторно-курортной или оздоровительной путевке на каждого получателя услуг (работника и его детей);

 акт об оказании санаторно-курортных или оздоровительных услуг, в котором прописан каждый получатель услуги (работник и его дети), подписанный с организацией, оказавшей эти услуги;

 иные документы, подтверждающие оказание и получение санаторно-курортных или оздоровительных услуг от организации, оказавшей эти услуги,с указанием каждого получателя услуг(работника и его детей);

 6) копия лицензии или выписка из реестра лицензий, подтверждающие наличие специального разрешения на право осуществления медицинской деятельности, в отношении субъекта, оказывавшего медицинские услуги;

 В случае оказания санаторно-курортных или оздоровительных услуг организацией, расположенной на территории иностранного государства, предоставляется копия заверенного организацией, оказавшей санаторно-курортные или оздоровительные услуги, документа, подтверждающего право осуществления медицинской деятельности, выданного в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства.

 2.1.5.Для целей настоящего раздела санаторно-курортные или оздоровительные услуги не включают в себя получение косметологических услуг.

3.Компенсация стоимости проезда

 3.1.Работнику по основному месту работы, основной занимаемой должности один раз в календарном году компенсируются расходы на оплату стоимости проезда к месту использования санаторно-курортной или оздоровительной путевки и обратно в следующем порядке:

 3.1.1.Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования санаторно-курортной или оздоровительной путевки и обратно работнику и детям работника в возрасте до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования, не вступившим в брак, независимо от места проживания детей, месторасположения вышеуказанных образовательных организаций производится:

- в соответствии с требованиями, применяемыми при оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Данные требования определенны в положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденным решением Думы города Ханты-Мансийска;

- при условии отсутствия у работника на начало периода действия санаторно-курортной или оздоровительной путевки права на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно;

 - при условии одновременного использования санаторно-курортной или оздоровительной путевки и проезда к месту использования санаторно-курортной или оздоровительной путевки и обратно;

 - после использования права проезда к месту использования санаторно-курортной или оздоровительной путевки и обратно работника и его детей на основании представленных документов.

4.Компенсация лечения

 4.1.Работнику по основному месту работы, основной занимаемой должности один раз в календарном году компенсируются расходы на оплату стоимости медицинских услуг в следующем порядке:

 4.1.1.Компенсация стоимости медицинских услуг, оказанных работнику, производится по фактическим расходам, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей в год. Не подлежат компенсации расходы, связанные с косметологическими услугами.

 4.1.2. Компенсация стоимости медицинских услуг производится на основании следующих документов:

 1) личное заявление работника о компенсации стоимости медицинских услуг;

2) документ, подтверждающий оказание и получение медицинских услуг;

3) копия лицензии или выписка из реестра лицензий, подтверждающие наличие специального разрешения на право осуществления медицинской деятельности, в отношении субъекта, оказывавшего медицинские услуги;

4) один из документов, подтверждающих оплату медицинских услуг:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, подтверждающие произведенную оплату услуг;

копия кассового чека или бланка строгой отчетности, полученных в электронной форме при осуществлении расчетов в безналичном порядке, исключающих возможность непосредственного взаимодействия работника с субъектом, оказывающим медицинские услуги либо автоматическим устройством для расчетов, с применением устройств, подключенных к сети «Интернет» и обеспечивающих возможность дистанционного взаимодействия работника с субъектом, оказывающим медицинские услуги либо автоматическим устройством для расчетов;

платежное поручение или иной платежный документ в случае оплаты через кредитную организацию от имени работника;

5) при оплате медицинских услуг с использованием банковской карты, документ кредитной организации о движении денежных средств по счету работника, подтверждающий указанную оплату.