



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «28» октября 2019 г.

№ 2360

Об оплате труда и социальной защите лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма

В соответствии со статьёй 43 Устава города Когалыма, в целях упорядочения оплаты труда лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате и стимулировании труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о гарантиях, предоставляемых лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.

3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



## Приложение 1

к постановлению Администрации

Города Когалыма

от 28.10.2019 №2360

Положение об оплате и стимулировании труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате и стимулировании труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма (далее – Положение) устанавливает размеры, порядок и условия оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма (далее – работники).

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы оплаты и стимулирования труда.

1.2. Положение определяет порядок формирования и условия оплаты труда работников в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.3. Фонд оплаты труда работников формируется из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в Администрации города Когалыма;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) ежемесячного денежного поощрения;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) денежного поощрения по результатам работы за квартал, год;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 9) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 10) материальной помощи;
- 11) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством Российской Федерации с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к

заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случае если размер заработной платы работника (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает данной величины, работнику производится доплата.

## 2. Должностные оклады

2.1. Размер должностного оклада работника определяется в соответствии со схемой должностных окладов согласно приложению к настоящему Положению.

## 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в Администрации города Когалыма

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в Администрации города Когалыма устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности и выплачивается работнику в размере до 95 процентов от должностного оклада.

## 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

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

- 1) для работников, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- 2) для работников, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- 3) для работников, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- 4) для работников, имеющих выслугу лет от 15 лет и более – 30 процентов.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также могут засчитываться периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях и иные периоды работы, знания и опыт по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности. При этом стаж работы в государственных и муниципальных учреждениях и иные периоды работы, знания и опыт по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, в совокупности не должны превышать пять лет.

## 5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее - поощрение) выплачивается за счет фонда оплаты труда.

5.2. Поощрение устанавливается в размере 155 процентов от должностного оклада.

5.3. Поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени.

5.4. Условиями выплаты поощрения в установленном размере являются:

1) качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, комитетах, управлениях и должностными инструкциями, качественная подготовка документов.

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы города Когалыма, курирующих заместителей главы города Когалыма, непосредственного руководителя, а также решений Думы города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию работника.

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

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

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

6) соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Размер поощрения снижается (не выплачивается) по следующим основаниям:

- за некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника - до 50 процентов;

- за некачественное, несвоевременное выполнение муниципальных правовых актов города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию работника, поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя - до 100 процентов;

- за неквалифицированное рассмотрение, а также не рассмотрение в установленный срок, обращений, предложений, заявлений, жалоб от граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления – до 100 процентов;

- за неквалифицированную подготовку документов и оформление установленной отчетности, финансовых документов, за нарушение сроков представления установленной отчетности, недостоверность отчетных данных – до 100 процентов;

- за несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований к служебному поведению – до 100 процентов;

5.6. Размер поощрения снижается (не выплачивается) на основании распоряжения (приказа) работодателя в соответствии с информацией о наличии оснований, перечисленных в пункте 5.5 настоящего Положения.

Работники, которым снижен размер поощрения или не выплачено поощрение, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением (приказом) работодателя под роспись и имеют право его обжаловать в

установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, при этом факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения (приказа) работодателя.

5.7. Поощрение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

## 6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Премия за выполнение отдельных особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается за счет фонда оплаты труда на основании распоряжения работодателя.

6.2. Размер премии не может быть более двух должностных окладов работника.

6.3. Премия не является гарантированной выплатой, представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности.

6.4. Премия 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, определенной сфере деятельности;

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

Размер премии устанавливается распоряжением работодателя на основании служебной записки (ходатайства) непосредственного руководителя работника соответствующего структурного подразделения Администрации города Когалыма, с обязательным уведомлением работника в письменной форме.

6.5. Премия учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## 7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал

7.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

7.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения работодателя за I, II, III кварталы – в первые 2 месяца следующие за последним месяцем каждого квартала, за IV квартал – до 31 декабря текущего года.

7.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в квартале.

В отработанное время в квартале для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за квартал включается время работы по табелю рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

7.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

7.5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал не выплачивается в период испытания работникам, которым при заключении трудового договора установлено условие об испытании, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, а также уволенным в течение отчетного квартала за виновные действия.

7.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922.

## 8. Денежное поощрение по результатам работы за год

8.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения работодателя не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

8.2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за счет фонда оплаты труда.

8.3. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам в размере двух месячных фондов оплаты труда.

8.4. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе Администрации города Когалыма полный календарный год.

8.5. Работникам, проработавшим неполный календарный год в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника, призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательное учреждение профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, уходом в отпуск по уходу за ребенком и в иных случаях увольнения по уважительным причинам (ликвидация структурного подразделения Администрации города Когалыма, сокращения численности или штата структурного подразделения, длительная болезнь), а также поступившим на работу в текущем году, денежное поощрение по результатам работы за год пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

8.6. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно табелю учета рабочего времени.

В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за год включается время работы по табелю рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

8.7. Денежное поощрение по результатам работы за год может быть уменьшено или не выплачено полностью за нарушения, перечисленные в пункте 5.5 раздела 5 настоящего Положения на основании распоряжения (приказа) работодателя.

Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

8.8. Денежное поощрение по результатам работы за год учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

## 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата к отпуску) осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Основанием для единовременной выплаты к отпуску является распоряжение работодателя (приказ руководителя структурного подразделения Администрации города Когалыма, наделенного правами юридического лица) о предоставлении отпуска и единовременной выплаты к отпуску. Основанием для подготовки распоряжения (приказа) является письменное заявление работника о предоставлении отпуска по основному месту работы и основной занимаемой должности.

В случае разделения ежегодного (очередного) 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.

9.2. Работники, принятые на работу в порядке перевода из состава Думы города Когалыма, Контрольно-счетной палаты города Когалыма, Администрации города Когалыма, структурных подразделений Администрации города Когалыма, обладающих правами юридического лица, и муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления города Когалыма, имеют право на единовременную выплату к отпуску в полном объеме в случае изменения структуры и (или) штатной численности, при условии, что такие работники не воспользовались своим правом на получение единовременной выплаты к отпуску по прежнему месту работы в текущем календарном году. Вновь принятые на работу в текущем году, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату к отпуску в размере пропорционально отработанному времени.



- 9.3. Единовременная выплата к отпуску не производится:
- работникам, принятым на работу по совместительству;
  - работникам, заключившим срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - работникам, уволенным в течение календарного года (по инициативе работника и за виновные действия).

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

10.1. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается работнику за работу в Администрации города Когалыма, структурных подразделениях Администрации города Когалыма, наделенных правами юридического лица.

10.2. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 11. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

11.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается работнику за работу в данных районах или местностях.

11.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 12. Материальная помощь

12.1. Работнику в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается материальная помощь в размере одного месячного фонда оплаты труда по заявлению с приложением соответствующих документов.

12.2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) работодателя.

#### 13. Иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации

13.1. При исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, увеличении объема выполняемых работ, совмещении профессий (должностей) ему производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

Приложение к Положению об оплате и стимулировании труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма

Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма

Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Заведующий хозяйственной службой	4883
Инженер	4827
Ведущий экономист	4827
Старший инспектор	4827
Методист	3663



## Приложение 2

к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 28.10.2019 №2360

Положение о гарантиях, предоставляемых лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма

1. Положение о гарантиях, предоставляемых лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма (далее - Положение), определяет порядок, размер и условия предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности Администрации города Когалыма (далее – работники).

2. Работникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) при стаже от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- б) при стаже от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- в) при стаже от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- г) при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

3. Работникам предоставляются следующие гарантии:

3.1. Частичная компенсация один раз в календарном году стоимости оздоровительных и санаторно-курортных путевок оздоровительных и санаторно-курортных учреждений (организаций) в пределах территории Российской Федерации:

- в размере 70 процентов стоимости путевки, оформленной на работника;
- в размере 50 процентов стоимости путевок, оформленных на детей работника в возрасте до 18 лет.

3.1.1. Максимальная стоимость оздоровительных и санаторно-курортных путевок за одни сутки пребывания в оздоровительном и санаторно-курортном учреждении (организации) на одного человека, применяемая для расчета предельного размера компенсации оздоровительных и санаторно-курортных путевок, указанного в подпункте 3.1.2 настоящего Положения, составляет 5100 рублей.

3.1.2. Предельный размер компенсации оздоровительных и санаторно-курортных путевок за одни сутки на одного человека не должен превышать:

- путевки, оформленные на работника – 3570 рублей;
- путевки, оформленные на детей работника в возрасте до 18 лет – 2550 рублей.

3.1.3. Максимальная продолжительность оплачиваемого за счёт средств бюджета города Когалыма санаторно-курортного лечения (оздоровления) составляет 14 суток.

Работникам, приобретшим оздоровительную и санаторно-курортную путевку самостоятельно, частичная компенсация стоимости путевок производится при условии предоставления:

- документа, подтверждающего факт оплаты санаторно-курортной путевки;

- документа, подтверждающего факт получения услуги (отрывной талон к путевке (курсовке) или акт оказанных услуг с обязательным указанием суммы, на которую были предоставлены данные услуги);

- копии лицензии на медицинскую деятельность.

3.2. Оплата проезда к месту санаторно-курортного лечения (оздоровления) и обратно в пределах территории Российской Федерации производится при отсутствии у работника на начало срока лечения (оздоровления) права на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

В календарном году предоставляется одна из льгот: оплата проезда к месту использования отпуска и обратно или оплата проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно.

Компенсация стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения (оздоровления) и обратно производится работнику и детям этого работника в возрасте до 18 лет при продолжительности санаторно-курортного лечения (оздоровления) не менее 7 дней, в соответствии с решением Думы города Когалыма от 23.12.2014 №495-ГД «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казённых учреждениях города Когалыма».

3.3. Единовременные выплаты в связи с достижением возраста 50, 60 лет в размере должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.4. Выплата единовременного пособия при увольнении в связи с выходом на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» - в размере месячного фонда оплаты труда при стаже работы не менее десяти лет в Администрации города Когалыма.

3.5. Возмещение расходов по погребению семье умершего работника в пределах семидесяти процентов месячного фонда оплаты труда.

Возмещение расходов осуществляется на основании заявления члена семьи умершего работника с приложением документов, подтверждающих расходы.