

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.10.2018 №2786

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Урай от 26.10.2018 №2786 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения города Урай» изменения согласно приложению.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения города Урай» В.Р. Громову, начальнику службы обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления Н.П. Ануфриевой провести организационные мероприятия в связи с изменением условий труда в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

4. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Изменения в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения города Урай»

1. Подпункт 1 пункта 1.5 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1) премиальные выплаты по итогам работы за месяц;».

2. Подпункт 2 пункта 1.7 раздела 1 изложить в новой редакции:

«2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;».

3. Пункты 4.5, 4.6 раздела 4 признать утратившими силу.

4. Пункты 5.1 – 5.3 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1. Премиальная выплата по итогам работы за месяц выплачивается работникам в размере 50% от должностного оклада (оклада) (без учета надбавок и доплат к нему) с учетом показателей эффективности и результативности.

5.2. Выплата премии осуществляется с учетом фактически отработанного времени в соответствующем месяце по табелю учета рабочего времени.

5.3. Основанием для выплаты премии работникам является приказ руководителя учреждения.».

5. В пункте 5.4 раздела 5 слова «за соответствующий период» заменить словами «за месяц».

6. Пункт 5.6 раздела 5 признать утратившим силу.

7. В пункте 5.7 раздела 5 слова «, год» исключить.

8. Пункт 5.8 раздела 5 признать утратившим силу.

9. Пункт 5.10 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.10. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.10.1. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является:

1) достижение высоких результатов деятельности в результате внедрения эффективных форм и методов работы, в том числе повлиявших на снижение расходов или увеличение доходной части местного бюджета, давшие экономический эффект;

2) личный вклад работников учреждения в проведении и (или) участии в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения;

3) результативность деятельности в качестве наставника в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;

4) выполнение отдельных поручений и задач главы города Урай, заместителя главы города Урай, несущих дополнительную нагрузку на деятельность учреждения, требующих незамедлительного, оперативного принятия решений, в том числе: по обращениям жителей города Урай, при подготовке к праздничным мероприятиям общегородского значения на территории города Урай.

5.10.2. Особо важное, сложное задание выполняется:

1) руководителем учреждения **-** на основании поручения главы города Урай, заместителя главы города Урай (приложение 1 к настоящему Положению).

2) работниками учреждения **-** на основании поручения руководителя учреждения, согласованного с заместителем главы города Урай, курирующим работу учреждения (приложение 2 к настоящему Положению).

5.10.3. Конкретный размер премиальной выплаты устанавливается:

1) для руководителя учреждения **-** распоряжением администрации города Урай в соответствии с предложением о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания (приложение 3 к настоящему Положению). Размер премиальной выплаты для руководителя учреждения согласовывается с заместителем главы города Урай, курирующим работу учреждения, и с заместителем главы города Урай, курирующим направления экономики, финансов и инвестиций.

2) для работников **-** приказом руководителя учреждения в соответствии с предложением о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания (приложение 4 к настоящему Положению).

5.10.4. Премиальная выплата за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

5.10.5. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается не более четырех раз в календарном году.».

10. В подпункте 7.1.1 пункта 7.1 раздела 7 слова «3650 рублей» заменить словами «3851 рубля».

11. В подпункте 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 слова «2006 рублей» заменить словами «2117 рублей».

12. Пункт 7.2 раздела 7 изложить в новой редакции:

«7.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.2.1. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, для руководителя учреждения - распоряжение администрации города Урай о предоставлении отпуска и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и не зависит от итогов оценки труда работника.

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

Работникам, проработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Работникам, возобновившим трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и приступившим к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени.

7.2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7.2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете учреждения.

7.2.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного должностного оклада (оклада) без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (без учета других выплат, установленных настоящим Положением).».

13. Дополнить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения города Урай» приложениями №1- 4:

«Приложение 1 к Положению

В службу по организации кадровой работы

и противодействия коррупции управления

по развитию местного самоуправления

администрации города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Поручение на выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность исполнителя | Содержание особо важного и сложного задания | Дата выполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава города Урай (заместитель главы города Урай) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. исполнителя, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2 к Положению

В кадровую службу муниципального казенного

учреждения «Управление материально-технического

обеспечения города Урай»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

Поручение на выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность исполнителя | Содержание особо важного и сложного задания | Дата выполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласовано:

Заместитель главы города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. исполнителя, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №3 к Положению

В службу по организации кадровой работы

и противодействия коррупции управления

по развитию местного самоуправления

администрации города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Предложение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование МКУ | Ф.И.О. исполнителя/ должность | Содержание особо важного и сложного задания | Установленная дата выполнения | Фактическая дата выполнения | Результат [<\*>](#P577) | Размер премии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Выполненные мероприятия, наименование разработанных документов, вклад работника в выполнение задания

Глава города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласовано:

Заместитель главы города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заместитель главы города Урай,

курирующий направления экономики,

финансов и инвестиций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №4 к Положению

В кадровую службу муниципального казенного

учреждения «Управление материально-технического

обеспечения города Урай»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

Предложение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. исполнителя/ должность | Содержание особо важного и сложного задания | Установленная дата выполнения | Фактическая дата выполнения | Результат [<\*>](#P577) | Размер премии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Выполненные мероприятия, наименование разработанных документов, вклад работника в выполнение задания

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласовано:

Заместитель главы города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.».