



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «07» октября 2021 г.

№ 1982

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 29.12.2016 №3301

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, учитывая Приказ Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.02.2017 № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301 «Об утверждении положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казенного учреждения «Редакция газеты «Когалымский вестник» (далее – Положение) внести следующие изменения:

1.1. раздел 4 Положения изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. в абзаце восьмом пункта 6.1 раздела 6 «Порядок и условия установления стимулирующих выплат» Положения слова «в размере до 36 процентов» заменить словами «в размере до 69 процентов»;

1.3. раздел 7 Положения «Порядок и условия установления иных выплат» дополнить пунктом 7.4 следующего содержания:

«7.4. Молодым специалистам производится единовременная выплата в размере до двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата осуществляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.»;

1.4. раздел 8 Положения изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 21.02.2017 №353 «О внесении дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301»;

2.2. пункт 1.2 постановления Администрации города Когалыма от 17.10.2019 №2255 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 26.12.2019 №2845 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 13.01.2021 №21 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 29.12.2016 №3301».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

4. 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.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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

Исполняющий обязанности
главы города Когалыма



Р.Я.Ярема



Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 07.10.2021 №1982

4. Порядок установления должностного оклада (оклада) работнику Учреждения

4.1. Размеры должностных окладов специалистов и служащих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и определяются следующим образом:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	делопроизводитель	7282
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	бухгалтер	11689

4.2. Размеры должностного оклада работников Учреждения, установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	оператор компьютерного набора	7282

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	корректор	9221
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	корреспондент	11689
	фотокорреспондент	11689
Третий квалификационный уровень	системный администратор	13289
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
Второй квалификационный уровень	ответственный секретарь	17223

4.3. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов Учреждения, занимающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам:

Должности	Должностной оклад, рублей
Директор-главный редактор	21529
Главный бухгалтер	17224

4.4. Размеры окладов устанавливаются приказом руководителя Учреждения в зависимости от сложности труда по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

Изменение должностного оклада (оклада) работникам Учреждения осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, оформляется приказом руководителя Учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору.



Приложение 2
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 07.10.2021 №1982

8. Порядок оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Учреждения

8.1. Установление размера должностного оклада руководителя, главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением.

Размер должностного оклада (оклада) главного бухгалтера устанавливается на 10 – 30% ниже должностного оклада (оклада) руководителя Учреждения. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

8.2. С учётом условий труда руководителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 59 процентов должностного оклада (оклада) без учета других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премирование по итогам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда в размере до 20% от установленного должностного оклада (оклада).

Основанием для начисления выплат стимулирующего характера для главного бухгалтера Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

8.3. Установление должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат руководителя Учреждения осуществляется Учредителем в лице Администрации города Когалыма в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда и оформляется трудовым договором.

8.4. Выплаты стимулирующего характера руководителя Учреждения производятся по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчётный период с учётом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

8.5. При установлении размера премиальной выплаты по итогам работы руководителя Учреждения учитываются критерии и показатели эффективности и результативности деятельности руководителя в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц составляет 20 процентов от должностного оклада (оклада).

Руководитель Учреждения обязан 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом представлять Учредителю Учреждения отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и деятельности руководителя Учреждения в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

При непредставлении в установленный срок или представлении с нарушением установленного порядка премирования руководителей целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются невыполненными.

Структурное подразделение Учредителя, координирующее деятельность Учреждения осуществляет оценку эффективности деятельности работы Учреждения в соответствии с фактически набранным значением показателя в баллах и готовит ходатайство на главу города Когалыма о выплате премии.

Основанием для выплаты по итогам работы за месяц руководителя Учреждения является распоряжение Администрации города Когалыма, которое разрабатывает управление по общим вопросам Администрации города Когалыма.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия руководителя Учреждения снижается пропорционально баллам.

В случае депремирования руководителя Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчетном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам, с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчетном периоде не осуществляется.

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и руководителя Учреждения для премирования за декабрь месяц предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.

Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания.

Лишение премиальной выплаты производится в том расчетном периоде, в котором к руководителю были применены дисциплинарные взыскания.

8.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является составляющей заработной платы и устанавливается в целях повышения заинтересованности руководителя Учреждения в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителя составляет 59 процентов от должностного оклада и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с Учредителем.

8.7. Премирование по итогам работы за квартал.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда. Источником премиального фонда по итогам работы за квартал являются бюджетные ассигнования, выделенные на оплату

труда, согласно утвержденной бюджетной сметы. Размер премирования определяется расчетным путем от выполненного объема работ в процентном отношении от должностного оклада (оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

Премирование осуществляется при выполнении следующих условий:

- выполнение работниками в пределах их должностных полномочий плана по доходам полученных от приносящей доход деятельности Учреждения;

- своевременное и качественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей в соответствующем квартале;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Структурное подразделение Учредителя, координирующее деятельность Учреждения осуществляет оценку эффективности деятельности работы Учреждения и выполнения плана работы в соответствующем квартале и готовит ходатайство на главу города Когалыма о выплате премии.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения Администрации города Когалыма в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в квартале. В отработанное время в квартале для расчета размера премии по итогам работы за квартал включается время работы по табелю рабочего времени.

Премия по итогам работы за квартал не выплачивается уволенным в течение отчетного квартала за виновные действия.

8.8. Премия по итогам работы за год выплачивается за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года. Размер премии по итогам работы за год устанавливается руководителю Учреждения распоряжением Администрации города Когалыма при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в Учреждении. Премия по итогам работы за год выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности руководителя в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю Учреждения, отработавшему полный календарный год, а также отработавшему неполный календарный год пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по итогам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма. Конкретный размер премии устанавливается в абсолютном значении.

8.9. Руководителю Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при уходе руководителя Учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Основанием для выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний является приказ Учредителя на основании распоряжения

Администрации города Когалыма о предоставлении отпуска и материальной помощи на профилактику заболеваний, подготовленного на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере до 1,2 месячного фонда оплаты труда.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда руководителя Учреждения.

8.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) определяется постановлением Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма.