****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА**

**Октябрьского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 16 | » | апреля | 20 | 20 | г |  | № | 71 |

пгт. Андра

Об оплате труда и социальной защищённости лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.04.2005 № 52 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре» в целях уточнения порядка оплаты труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра:

1. Установить размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о премировании лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра, согласно, приложению 2.
3. Утвердить Порядок реализации государственной гарантии по частичной компенсации расходов на санаторно-курортное обслуживание и оплату проезда к месту санаторно-курортного обслуживания и обратно, согласно приложению № 3.
4. Выплачивать ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления лицам, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра (далее – работники), в размере до 60 процентов. Надбавка устанавливается распоряжением администрации городского поселения Андра персонально каждому работнику. При перемещении, переводе на другую должность надбавка сохраняется либо устанавливается в зависимости от сложности работы.
	1. Выплачивать 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, периоды замещения должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы.

* 1. Выплачивать единовременную выплату к отпуску в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при уходе работников в очередной оплачиваемый отпуск, а вновь принятым (уволенным) - пропорционально проработанному времени в календарном году.

Основанием для единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации городского поселения Андра о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

4.3. Выплачивать пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости в размере месячного фонда оплаты труда при стаже работы не менее 10 лет.

4.4. Выплачивать единовременное поощрение в размере должностного оклада с учетом надбавок к нему в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет.

4.5. Выплачивать материальную помощь на погребение в случае смерти работника, или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) в размере одной второй месячного фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи производится по заявлению с приложением соответствующих документов.

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 в размере 30 процентов должностного оклада отсутствующего работника. Доплата устанавливается распоряжением администрации городского поселения Андра по ходатайству непосредственного руководителя.

7. Признать утратившими силу:

7.1. Постановление администрации городского поселения Андра от 27.09.2019 № 313 «Об оплате труда и социальной защищённости лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра»;

8. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в сети Интернет на официальном сайте городского поселения Андра [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru)., а также на информационных стендах администрации поселения.

9. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2020.

10. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Андра Жук Н.В.

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения Андра

от «16» апреля 2020 №71

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение деятельности

 администрации городского поселения Андра

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должностей | Размеры окладов (рублей) |
| 1 | Инженер-электронщик | 2 502 |
| 2 | Специалист (в составе отдела администрации поселения либо не включенный в состав отдела администрации поселения) | 2 406 |
| 3 | Специалист по делопроизводству | 2 406 |
| 4 | Инспектор военно-учетного стола | 2 106 |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского поселения Андра

от «16» апреля 2020 №71

Положение

 о денежном поощрении лиц, замещающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение деятельности

 администрации городского поселения Андра

1. Общие положения

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

1. Ежемесячное денежное поощрение

2.1. Ежемесячное денежное поощрение лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра, осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

2.2. Ежемесячное денежное поощрение осуществляется за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер премии составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

2.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе служащим, 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;

-переходом на выборную должность;

- переводом в иной государственный орган Ханты-Мансийского автономного округа;

- ликвидацией администрации городского поселения Андра, сокращением численности или штата работников, изменением существенных условий трудового договора.

2.4. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

2.5. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрения выплачивается при выполнении следующих условий:

2.5.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями и качественная подготовка документов.

2.5.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы городского поселения Андра и непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию служащего.

2.5.3. Квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

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

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

2.6. Размер ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра, снижается работодателем в следующих случаях (до 100 процентов):

- некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов;

- нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации;

- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений;

- отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности;

- нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества;

- невыполнение поручения вышестоящего руководителя;

- отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников;

- несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка.

2.7. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца глава администрации городского поселения Андра определяет размер ежемесячного денежного поощрения с учетом предложений руководителя структурного подразделения и представляет в финансово-экономический отдел администрации городского поселения Андра информацию о размере ежемесячного денежного поощрения каждого работника.

2.8. Снижение размера ежемесячной денежной поощрения оформляется распоряжением администрации городского поселения Андра.

2.9. В случае применения к лицу, замещающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра, дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение за месяц, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности, не выплачивается.

2.10. Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены под роспись с распоряжением администрации городского поселения Андра о размере и причине снижения и имеют право обжаловать распоряжение о снижении премии в установленном законодательством порядке.

2.11. Факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

1. Денежное поощрение по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV квартал),

по итогам работы за 12 месяцев (календарный год)

3.1. Денежное поощрение по итогам работы за 12 месяцев (календарный год) выплачивается по распоряжению администрации городского поселения Андра, не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

3.2. Размер денежного поощрения определяется главой администрации городского поселения Андра.

3.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год выплачивается за счет фонда оплаты труда за фактически отработанное время согласно табеля учета рабочего времени, в том числе:

1) дни нахождения в служебной командировке;

2) дни в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках.

3.4. Денежное поощрение не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года за виновные действия.

3.5. Размер денежное поощрение по итогам работы за 12 месяцев (календарный год) может быть уменьшен за упущения, перечисленные в пункте 2.6 приложения 2 к настоящему Положению.

3.6. Денежное поощрение по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV квартал) выплачивается на основании распоряжения администрации городского поселения Андра.

3.7. Размер денежного поощрения определяется главой администрации городского поселения Андра, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы администрации городского поселения Андра в расчетном периоде.

3.8. При назначении денежного поощрения по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV квартал) учитываются показатели, установленные пунктом 2.5 приложения 2 к настоящему Положению.

3.9. Денежное поощрение по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV квартал) не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

3.10. Размер денежного поощрения по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV квартал) работникам учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

1. Денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Денежное поощрение выплачивается по распоряжению администрации городского поселения Андра.

4.2. Конкретный размер единовременного денежного поощрения указывается в распоряжении администрации городского поселения Андра, но не более одного месячного фонда оплаты труда.

Приложение 3

к постановлению администрации

городского поселения Андра

от «16» апреля 2020 №71

Порядок реализации государственной гарантии

по частичной компенсации расходов на санаторно-курортное обслуживание

и оплату проезда к месту санаторно-курортного обслуживания и обратно

1. Общее положение

1.1. Порядок определяет условия реализации государственной гарантии по частичной компенсации расходов на санаторно-курортное обслуживание (далее - компенсация расходов на санаторно-курортное обслуживание) и оплаты проезда к месту санаторно-курортного обслуживания и обратно лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Андра (далее – администрация, работники), а также их детям.

1.2. К детям работников относятся несовершеннолетние дети до 18 лет, а также лица в возрасте до 18 лет, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем.

1.3. Компенсацию расходов на санаторно-курортное обслуживание, оплату стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного обслуживания и обратно осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

1.4. Компенсация расходов на санаторно-курортное обслуживание и оплата проезда к месту санаторно-курортного обслуживания и обратно осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете администрации городского поселения Андра на эти цели.

1. Компенсация расходов на санаторно-курортное обслуживание работникам.

2.1. Компенсация расходов на санаторно-курортное обслуживание работникам и их детям (независимо от использования работником права санаторно-курортного обслуживания) осуществляется в пределах территории Российской Федерации и не более 1 раза в год.

2.2. Максимальная продолжительность компенсируемого за счет средств бюджета Ханты-мансийского автономного округа санаторно-курортного обслуживания составляет 14 календарных дней.

2.3. Работники самостоятельно выбирают организацию, предоставляющую санаторно-курортные услуги (далее - организация), и место санаторно-курортного обслуживания с учетом положений пункта 2.1 Порядка путем заключения договора о предоставлении услуг (далее - договор).

2.4. Не позднее 20 дней до начала санаторно-курортного обслуживания работники представляют в администрацию городского поселения Андра следующие документы:

2.4.1. Заявление о компенсации расходов на санаторно-курортное обслуживание с указанием своих фамилии, имени, отчества, должности, места (наименование и контактные данные организации) и времени санаторно-курортного обслуживания (при направлении на санаторно-курортное обслуживание детей указываются их фамилии, имена, отчества, года рождения).

2.4.2. Копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении ребенка, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или об изменении фамилии (в случае предоставления санаторно-курортного обслуживания детям работников)).

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

2.4.4. Копию договора (при наличии) и копию документа, подтверждающего оплату услуг в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 Порядка.

2.5. Компенсация расходов на санаторно-курортное обслуживание за счет средств бюджета администрации городского поселения Андра осуществляется:

2.5.1. Для работников - в размере 70 процентов от фактической стоимости санаторно-курортного обслуживания, но не более 3380 рублей за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека.

2.5.2. Для детей работников - в размере 50 процентов от фактической стоимости санаторно-курортного обслуживания, но не более 1857 рублей за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека.

2.6. Сумму, превышающую размер оплаты, указанный в пункте 2.5 Порядка, работник оплачивает самостоятельно.

2.7. Компенсация расходов на санаторно-курортное обслуживание осуществляется в размере 90 процентов от суммы средств, причитающейся за счет бюджета администрации городского поселения Андра, в течение 5 рабочих дней с момента представления работником документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.8. В течение 3 рабочих дней по возвращении из учреждения, предоставившего работнику и (или) его детям санаторно-курортное обслуживание, к месту работы работник обязан представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением:

2.8.1. Отрывного талона к путевке или иного документа, подтверждающего пребывание в организации.

2.8.2. Копии договора.

2.8.3. Копию одного из документов, подтверждающих оплату услуг:

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

- подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением.

2.9. В случае не предоставления работником одного из документов, указанных в пункте 2.8 Порядка, средства, предоставленные в соответствии с пунктом 2.7 Порядка, работник возвращает в течение 7 рабочих дней после возвращения к месту работы.

2.10. Окончательный расчет по возмещению фактически понесенных затрат работником с учетом пункта 2.5 Порядка осуществляется по предоставлению им всех документов, указанных в пункте 2.8 Порядка, в течение 7 рабочих дней.

2.11. В случае если выплата средств для предварительной компенсации расходов на санаторно-курортное обслуживание не требуется, письменное заявление для компенсации указанных расходов представляется работником не позднее 20 декабря года, в котором осуществлен проезд.

2.12. Работники несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации, за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для компенсации расходов на санаторно-курортное обслуживание.

3. Оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного обслуживания и обратно.

3.1. Работникам и их детям оплата стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного обслуживания и обратно осуществляется при условии отсутствия права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно в текущем календарном году.

3.2. Оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного обслуживания и обратно в пределах территории Российской Федерации осуществляется аналогично оплате проезда к месту использования отпуска и обратно в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Андра от 03.09.2018 № 33 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета».