

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023

г. Мичуринск

№333

Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации города Мичуринска

В соответствии с решением Мичуринского городского Совета депутатов Тамбовской области от 09.02.2023 № 362 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии в органах местного самоуправления города Мичуринска» администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации города Мичуринска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Мичуринска Тамбовской области от 19.12.2022 №2547 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в городе Мичуринске, и рабочие профессии в администрации города Мичуринска»

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации города Мичуринска.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города-начальника финансового управления администрации города Макарова М.А.

Глава города Мичуринска  
Тамбовской области

М.В.Харников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации города  
от 21.02.2023 №333

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работников, занимающих должности,  
не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации города  
Мичуринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации города Мичуринска (далее - Положение) разработано на основании решения Мичуринского городского Совета депутатов от 15.01.2016 № 61 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления города Мичуринска».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации города Мичуринска (далее — работники), своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученную работу.

1.3. Положение предусматривает порядок и условия выплаты надбавки за стаж работы, доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы, ежемесячной премии, премии по итогам работы за квартал, год.

2. Порядок и условия выплаты надбавки за стаж работы

Надбавка за стаж работы устанавливается в размере до 30 процентов.

Размер надбавки определяется в зависимости от общего стажа работы в органах местного самоуправления.

Размер и порядок выплаты надбавки за стаж работы устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3. Порядок и условия выплаты доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы

Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается в размере до 114 процентов.

Ежемесячная доплата за сложность и напряженность выполняемой работы при приеме на работу работника администрации города устанавливается распоряжением работодателя.

Размер ежемесячной доплаты к базовому окладу за сложность и напряженность выполняемой работы работникам администрации города устанавливается исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, сложности выполняемой работы, качества и

добросовестности исполнения работником своих трудовых обязанностей, выполнения установленных норм труда.

Размер доплаты может быть уменьшен или ее выплата может быть прекращена по решению работодателя в случае систематического (неоднократного) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и нарушения правил внутреннего трудового распорядка администрации города. Решение об уменьшении или прекращении выплаты доплаты оформляется распоряжением работодателя.

Основанием для выплаты ежемесячной доплаты к окладу за сложность и напряженность выполняемой работы работникам администрации города являются трудовой договор, распоряжение работодателя.

Ежемесячная доплата к окладу за сложность и напряженность выполняемой работы выплачивается и прекращается ее выплата со дня возникновения права на назначение, изменение размера этой доплаты или прекращения ее выплаты.

Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы исчисляется от оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника доплата за сложность и напряженность выполняемой работы начисляется на оклад по своей основной работе, обусловленной трудовым договором, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При перемещении работника администрации города на другую постоянную работу в структуре администрации города размер доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы сохраняется до установления нового размера доплаты по занимаемой им должности в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, но не позднее полуторамесячного срока со дня перемещения (назначения на должность) работника.

4. Порядок выплаты ежемесячной премии, премии по итогам работы за квартал, год

В целях дальнейшего повышения эффективности труда, улучшения качества и конечных результатов деятельности работников вводится премирование, позволяющее полнее учесть трудовой вклад каждого работника.

4.1. Ежемесячное премирование работников производится за добросовестное и надлежащее исполнение функциональных и должностных обязанностей.

Справка о премировании подготавливается в результате подведения итогов работы к 23 числу каждого месяца и представляется в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации города. На основании справок отдел муниципальной службы и кадровой работы издает распоряжение о выплате премии.

Максимальный размер ежемесячной премии составляет 100 процентов.

Премия исчисляется от оклада пропорционально отработанному времени без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой за данный месяц.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника премия начисляется на оклад по основной работе, обусловленной трудовым договором, без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2. Премирование по итогам работы за квартал, за год производится по результатам работы за соответствующий период в целях повышения эффективности деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплата премии по итогам работы за квартал, за год осуществляется на основании распоряжения администрации города на основании протокола заседания комиссии по премированию .

Премирование по итогам работы за квартал, за год осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками должностных обязанностей;

- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением отдельных заданий;

- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации города и применения в работе современных форм и методов организации труда;

- отношения работника к выполнению своих должностных обязанностей;

- личного вклада в выполнение отдельным структурным подразделением администрации города возложенных на него задач и функций.

Премия по итогам работы за квартал начисляется в процентном отношении к заработной плате за фактически отработанное время в квартале, за который начисляется премия. При этом «время фактической работы» - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него должностные обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни. Премия не должна превышать 33,33 % от заработной платы за квартал. Ежемесячная премия в расчет базы для расчета квартальной премии не включается.

Размер премии по итогам работы за квартал устанавливается ежеквартально и индивидуально каждому работнику.

Размер премии по итогам работы за год устанавливается в фиксированной сумме в рублях. Премия по итогам работы за год максимальным размером не ограничивается.

В случае увольнения работника, проработавшего неполный квартал,

премия по итогам работы за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:

призыв на службу в Вооруженные Силы;

перевод на другую работу;

перемена места жительства;

уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности;

ликвидация органа местного самоуправления, сокращение численности или штата сотрудников;

состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

Выплата премии по итогам работы за квартал, за год не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

несоответствие занимаемой должности;

недостаточная квалификация;

неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;

однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;

отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);

появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

совершение хищения по месту работы;

нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;

предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию по итогам работы за квартал, в котором наложено дисциплинарное взыскание.

Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию по итогам работы за год.

Выплата премии по итогам работы за квартал, за год производится в пределах средств фонда оплаты труда.

Приложение  
к Положению о выплатах стимулирующего  
характера работников, занимающих должности,  
не отнесенные к должностям муниципальной  
службы в администрации города Мичуринска

Размеры и порядок  
выплаты ежемесячной надбавки  
к базовому окладу за стаж работы

Размер надбавки за стаж работы работникам администрации города определяется в зависимости от общего стажа работы, дающего право на установление данной надбавки:

при стаже работы		размер надбавки (в процентах)
От	3 лет до 8 лет	10
Свыше	8 лет до 13 лет	15
Свыше	13 лет до 18 лет	20
Свыше	18 лет до 23 лет	25
Свыше	23 лет	30

В общий стаж работы для установления надбавки за стаж работы засчитываются периоды работы (службы) в должностях, предусмотренных настоящим порядком.

Исчисление общего стажа работы для установления надбавки производится в календарном порядке. При подсчете общего стажа работы периоды работы (службы) суммируются.

Основным документом, подтверждающим общий стаж работы для установления надбавки, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы (службы), включаемых в общий стаж работы для установления надбавки, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы (службы) для установления надбавки, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности,

содержащие сведения о периодах работы (службы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

Надбавка за стаж работы исчисляется от оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платы.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника надбавка начисляется на оклад по своей основной работе, обусловленной трудовым договором, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Надбавка выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника права на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период исполнения им: государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, при нахождении в служебной командировке; в период совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок, а также в период вынужденного прекращения работы не по вине работника, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

В необходимых случаях для подтверждения периодов работы (службы) в должностях, предусмотренных настоящим порядком, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

Основанием для установления надбавки за стаж работы являются трудовой договор, распоряжение работодателя о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

Распоряжение принимается по представлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего права на установление надбавки и объявляется работнику под расписку.

Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки, утверждается распоряжением работодателя.

При расторжении трудового договора, перемещении служащего на другую постоянную работу, несвязанную с техническим обеспечением деятельности администрации города, надбавка начисляется пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки, установленная для данной категории работников, прекращается.

В общий стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки, включаются периоды службы (работы) в следующих должностях:

1) государственные должности субъектов Российской Федерации, государственные должности государственной службы субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности, отнесенные к категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, а также выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в субъектах Российской Федерации, должности, отнесенные к категории "руководители", "специалисты", другие служащие и рабочие в органах местного самоуправления в Российской Федерации;

2) государственные должности государственной службы Тамбовской области и должности государственной гражданской службы Тамбовской области, предусмотренные законами области и иными нормативными правовыми актами законодательного органа государственной власти Тамбовской области, должности, отнесенные к категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты" и рабочие профессии в органах государственной власти Тамбовской области;

3) муниципальные должности муниципальной службы в Тамбовской области, предусмотренные законами области и иными нормативными правовыми актами законодательного органа государственной власти Тамбовской области, должности, отнесенные к категории "руководители", "специалисты", другие служащие и рабочие профессии в органах местного самоуправления в Тамбовской области;

4) должности (воинские должности), прохождение службы (воинской службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы;

5) должности сотрудников федеральных органов налоговой полиции, определяемые в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) должности сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации";

7) должности прокурорских работников, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

8) должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих, выборные должности, занимаемые на постоянной основе до 31 декабря 1991 года включительно, в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законода-



тельством СССР и союзных республик функции государственного управления, в том числе:

а) в краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) и их исполнительных комитетах;

б) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР (после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств);

в) в органах народного контроля, государственном арбитраже, суде и органах прокуратуры СССР;

г) в советах народного хозяйства всех уровней;

д) в аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советом Министров (правительств) союзных республик;

е) в профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

9) должности в ЦК КПСС, ЦК компартии союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах партии и их аппаратах, в парткомах органов государственной власти и управления, занимаемые до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), кроме должностей в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.