

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2015

№ 1343

г. Новошахтинск

---

О реализации решения  
Новошахтинской городской Думы  
от 28.04.2012 № 343

В целях реализации решения Новошахтинской городской Думы от 28.04.2012 № 343 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и обслуживающего персонала органов местного самоуправления»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

#### 1. Утвердить:

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города (приложение № 1).

1.2. Положение о стимулирующих выплатах обслуживающему персоналу Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города (приложение № 2).

#### 2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города от 12.04.2013 № 395 «О реализации решения Новошахтинской городской Думы от 28.04.2012. № 343».

2.2. Постановление Администрации города от 11.09.2013 № 1098 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 12.04.2013. №395».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Новошахтинска в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по вопросам экономики М.В. Ермаченко.

Мэр города

И.Н. Сорокин

Постановление вносит:  
сектор по труду Администрации города

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации города  
от 21.12.2015 № 1343

Положение  
о стимулирующих выплатах работникам, осуществляющим техническое  
обеспечение деятельности Администрации города и отраслевых  
(функциональных) органов Администрации города  
(далее – положение)

Раздел 1.

Условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу  
работникам, осуществляющим техническое обеспечение, за интенсивность  
и высокие результаты работы

1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – ежемесячная надбавка) работникам, осуществляющим техническое обеспечение (далее – работники), устанавливается:

1.1.1. Мэром города на основе предложений заместителей Главы Администрации города, курирующих направление деятельности, главного архитектора и управляющего делами Администрации города – в отношении работников Администрации города.

1.1.2. Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города на основе предложений заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений соответствующего органа – в отношении подчиненных работников.

1.2. Ежемесячная надбавка устанавливается работникам к должностному окладу в следующих размерах:

1.2.1. Начальнику службы эксплуатации зданий – до 120 процентов должностного оклада.

1.2.2. Заместителю начальника службы эксплуатации зданий, старшим инспекторам – до 100 процентов должностного оклада.

1.2.3. Другим категориям работников – от 50 до 70 процентов должностного оклада.

1.3. Ежемесячная надбавка устанавливается каждому работнику персонально в зависимости от сложности выполняемых работ, выполнения ответственных работ в короткие сроки и достижения высоких результатов в труде.

1.4. Ежемесячная надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

1.5. Ежемесячные надбавки могут быть увеличены или уменьшены при изменении интенсивности и результативности труда, но в пределах размеров, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего раздела.

1.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Раздел 2.

Условия и порядок премирования работников технического персонала

2.1. Премирование работников производится по итогам работы за месяц с учетом исполнения должностных обязанностей, установленных по замещаемой должности.

2.2. При изменении размеров должностных окладов начисление премии за месяц производится с учетом установленных должностных окладов за фактически отработанное время.

2.3. Начисление и выплата премии по результатам работы за месяц осуществляются в текущем месяце за фактически отработанное время. Размер премии по результатам работы за месяц составляет:

2.3.1. Для начальника службы эксплуатации зданий, заместителя начальника службы эксплуатации зданий – до 50 процентов должностного оклада.

2.3.2. Для старших инспекторов – до 50 процентов должностного оклада.

2.3.3. Для остальных категорий работников – до 25 процентов должностного оклада.

2.4. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам технического обеспечения также может производиться премирование по итогам выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности, к юбилейным датам, праздничным дням, а также Дню города на основании распоряжения Мэра города Новошахтинска или приказа руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города. Размер премии определяется муниципальным правовым актом.

2.5. Лицам, принятым на работу и отработавшим неполный месяц, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.6. Работники технического персонала могут быть лишены премии частично или полностью:

2.6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение:

постановлений, распоряжений и поручений Мэра города Новошахтинска;

Регламента работы Администрации города;

Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города;

поручений заместителей Главы Администрации города, главного архитектора и управляющего делами Администрации города, несвоевременное выполнение распоряжений и приказов непосредственного руководителя;

возложенных на него должностных обязанностей.

2.6.2. За нарушение трудовой дисциплины:

самовольный уход с работы;

невыход на работу;

отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня.

2.7. Лишение премии производится на основании распоряжения Администрации города Новошахтинска по представлению заместителя Главы Администрации города, курирующего направление деятельности, главного архитектора и управляющего делами Администрации города или приказа руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города по представлению заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений соответствующего органа. К представлению прилагается акт по факту нарушения и объяснительная записка работника, допустившего нарушение.

Лишение премии производится только за тот учетный период, в котором имели место проступки и упущения в работе.

2.8. Премии, выплачиваемые согласно пунктам 2.1, 2.4 настоящего раздела, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

### Раздел 3.

#### Размер, условия и порядок выплаты материальной помощи работникам технического персонала

3.1. Выплата материальной помощи работникам технического персонала производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели, но не более двух должностных окладов в год.

3.2. Правом на получение материальной помощи пользуются лица, отработавшие не менее шести месяцев со дня принятия на должность на основании письменного заявления, кроме работающих по совместительству, а также работников, заключивших срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления.

Размер материальной помощи работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня, исчисляется из фактически получаемого должностного оклада.

3.3. В связи с приемом на работу материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на работу.

3.4. При уходе работника в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала года до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе работника, находившегося в указанном отпуске, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на работу.

3.5. Право на выплату материальной помощи сохраняется:

на период временной нетрудоспособности;

на время очередного трудового отпуска;

на период нахождения в служебных командировках;

в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

3.6. В случае увольнения работника в связи с призывом на военную службу, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию, выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала года.

3.7. Материальная помощь не выплачивается работникам в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

3.8. Выплата материальной помощи может быть произведена при уходе работника, осуществляющего техническое обеспечение, в очередной трудовой отпуск или при возникновении ситуации, дающей основание для ее выплаты.

#### Раздел 4.

#### Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работникам технического персонала, которым не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня или рабочей недели, осуществляется суммированный учет рабочего времени, исходя из графика их работы, предусмотренного Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города. Расчеты по заработной плате с данной категорией работников производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим положением.

Управляющий делами  
Администрации города

Ю.А. Лубенцов

Положение  
о стимулирующих выплатах обслуживающему персоналу  
Администрации города и отраслевых (функциональных) органов  
Администрации города

Раздел 1.

Условия и порядок выплаты стимулирующих надбавок работникам  
обслуживающего персонала

1.1. Работникам обслуживающего персонала устанавливается ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 50 процентов к ставке заработной платы.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время с учетом исполнения обязанностей по занимаемой должности.

Ежемесячная надбавка к ставке заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.2. Водителям легковых автомобилей ежемесячно к ставке заработной платы устанавливаются следующие надбавки:

1.2.1. За безаварийную эксплуатацию автомобиля – в размере до 100 процентов ставки заработной платы.

1.2.2. За выполнение ответственных работ и безупречное исполнение обязанностей:

водителю легкового автомобиля, закрепленного за Мэром города Новошахтинска, в размере 1,78 ставки заработной платы;

водителям легковых автомобилей, закрепленных за заместителями Главы Администрации города, главным архитектором, управляющим делами Администрации города, в размере 1,25 ставки заработной платы.

1.3. Надбавки к ставке заработной платы, установленные настоящим разделом, выплачиваются за фактически отработанное время и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Раздел 2.

Условия и порядок премирования работников обслуживающего персонала

2.1. Обслуживающему персоналу выплачивается премия по результатам работы за месяц в следующих размерах:

рабочим из числа обслуживающего персонала, тарифицируемым по 1 – 3 разрядам (дворник, истопники, оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожа, уборщики служебных помещений), – до 25 процентов ставки заработной платы;

рабочим из числа обслуживающего персонала, тарифицируемым по 4-5 разряду (водителям легковых автомобилей), – до 50 процентов ставки заработной платы.

Выплата ежемесячных премий обслуживающему персоналу по результатам работы за месяц осуществляется за фактически отработанное время.

2.2. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам обслуживающего персонала также может производиться премирование по итогам выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности, к юбилейным датам, праздничным дням, а также Дню города на основании распоряжения Администрации города или приказа ру-

ководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города. Размер премии определяется муниципальным правовым актом.

2.3. Премии, выплачиваемые согласно пунктам 2.1, 2.2 настоящего раздела, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.4. Обслуживающий персонал может быть лишен премии частично или полностью за:

самовольный уход с работы, невыход на работу, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня, нахождения на рабочем месте в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

несвоевременное выполнение распоряжений непосредственного руководителя;

использование муниципального имущества в личных целях;

нарушение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

порчу муниципального имущества.

Лишение премий производится на основании распоряжения Администрации города Новошахтинска по представлению управляющего делами Администрации города или приказа руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города по представлению заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений соответствующего органа. К представлению прилагается акт по факту нарушения и объяснительная записка работника, допустившего нарушение.

Лишение премий производится только за тот учетный период, в котором имели место проступки и упущения в работе.

Управляющий делами  
Администрации города

Ю.А. Лубенцов