



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

### **Об утверждении Порядка обеспечения условий для участия территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере труда**

В соответствии со ст. 35.1 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 78-ЗАО «О социальном партнерстве в сфере труда в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь Положением о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Надымского района от 27.11.2020 № 63 «О территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок обеспечения условий для участия территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере труда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.02.2010 № 57 «Об утверждении Порядка обеспечения условий для участия территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального образования Надымский район в разработке и (или) обсуждении

проектов нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район в сфере труда»;

2.2. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 03.07.2017 № 386 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.02.2010 № 57»;

2.3. пункт 1 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 10.01.2019 № 01 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам охраны труда и социального партнерства в муниципальном образовании Надымский район».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**А. В. КОЛЕСОВ,**

Первый заместитель Главы Администрации  
Надымского района.

№ 212-пк от 23 марта 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 23 марта 2021 года № 212-пк

### **Порядок обеспечения условий для участия территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере труда**

1. Настоящий Порядок обеспечения условий для участия территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере труда (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок регламентирует процедуру участия территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Комиссия) в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в целях учёта интересов работников (их представителей) и работодателей (их представителей).

3. Обсуждению подлежат проекты нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере труда (далее — проект).

4. Исполнителями проекта являются отраслевые (функциональные) органы Администрации Надымского района, разрабатывающие проекты (далее — исполнитель проекта).

5. Исполнитель проекта в течение трех рабочих дней со дня окончания согласования направляет проект, а также документы и материалы, необходимые для обсуждения, в департамент экономики Администрации Надымского района (далее — департамент), исполняющий функции секретариата Комиссии.

6. Департамент в течение семи рабочих дней обеспечивает обсуждение поступившего проекта на Комиссии.

7. Поступившие заключения (мнения) сторон Комиссии по направленным им проектам подлежат обязательному рассмотрению исполнителями проектов.

8. В случае если заключения (мнения) сторон Комиссии не содержат согласия с проектом, исполнитель проекта принимает одно из следующих решений:

— согласиться с заключением (мнением) сторон Комиссии и внести в проект соответствующие изменения;

— провести дополнительные консультации с координаторами сторон Комиссии с целью выработки единого мнения по проекту.

9. В случае отсутствия заключений (мнений) сторон Комиссии по представленному проекту, проект считается согласованным в предложенной редакции.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

### **О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов по вопросам аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях систематизации муниципальных нормативных правовых актов Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 24.01.2018 № 07 «О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Приозерный»;

1.2. постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 28.05.2018 № 57 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 24 января 2018 года № 07 «О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Приозерный»;

1.3. постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 23.01.2020 № 5 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации муниципального образования поселок Ягельный».

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

### О внесении изменения в постановление Администрации Надымского района от 02.02.2021 № 54-пк

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях обеспечения деятельности, направленной на профилактику коррупции, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Надымского района от 02.02.2021 № 54-пк «О распространении на отдельные категории граждан обязанностей и ограничений, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» изменение, изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Установить, что руководитель и гражданин, претендующий на замещение должности руководителя учреждения, вправе осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети их супругов и супруги их детей) с работником соответствующего учреждения, осуществляющим непосредственно деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения в сфере культуры, социальной защиты, образования, спорта, молодежной политики (за исключением работников, замещающих должности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера или иные должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий).

В случае трудоустройства работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, руководитель обязан уведомить работодателя в соответствии с Порядком уведомления

3. Управлению информации и общественных связей Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**А. В. КОЛЕСОВ,**

Первый заместитель Главы Администрации Надымского района.

№ 213-пк от 23 марта 2021 года.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

### О внесении изменений в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, постановления Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 04 «Об утверждении реестров наиболее коррупционно опасных сфер деятельности и наиболее коррупционных должностей муниципальной службы в Администрации Надымского района» Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а так-

же о расходах своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**А. В. КОЛЕСОВ,**

Первый заместитель Главы Администрации Надымского района.

№ 215-пк от 23 марта 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 23 марта 2021 года № 215-пк

### Изменения, которые вносятся в постановление Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 05

1. В разделе III приложения № 1:

1.1. абзац четвертый подраздела 9 признать утратившим силу;

1.2. подраздел 21 изложить в следующей редакции:

**«21. Отдел по делам архивов (муниципальный архив)**

Начальник отдела.

Заместитель начальника отдела.

Главный специалист (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).

Главный специалист (в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальных услуг).

Ведущий специалист.».

2. В приложении № 3 раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Управление культуры Администрации Надымского района**

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

**1. Отдел дополнительного образования**

Заместитель начальника Управления, начальник отдела.

**2. Сектор правового обеспечения и муниципальных закупок**

Заведующий сектором.

Главный специалист.

**3. Сектор управления персоналом**

Заведующий сектором.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Надымского района

# Об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.04.2013 № 231 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, переименовании, изменении вида, а также ликвидации муниципальных предприятий», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановления Администрации муниципального образования Надымский район:  
— от 25.04.2016 № 230 «Об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым»;  
— от 04.10.2016 № 579 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.04.2016 № 230»;  
— от 24.07.2017 № 424 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.04.2016 № 230»;  
— от 03.04.2019 № 202 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.04.2016 № 230»;

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 23 марта 2021 года № 217-пк

## Положение об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Положение, Надымский район) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях:

— обеспечения единого подхода к определению размера оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Надымского района (далее — руководители предприятий, предприятие);  
— создания прозрачного механизма оплаты труда руководителя предприятия;  
— усиления материальной заинтересованности руководителя в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;  
— повышения эффективности функционирования предприятий.

1.2. Заработная плата руководителя предприятия состоит из:

— должностного оклада;  
— стимулирующих и компенсационных выплат;  
— иных выплат.

1.3. Выплата заработной платы руководителю предприятия производится в пределах утвержденных показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия за счет фонда оплаты труда, утвержденного в плане (программе) финансово-хозяйственной деятельности предприятия на текущий год, а также средств фонда материального стимулирования, сформированного предприятием в пределах утвержденных направлений использования в текущем году чистой прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия по результатам деятельности за предыдущий год, и неиспользованной чистой прибыли за предыдущие годы.

1.4. Оплата труда руководителю предприятия осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных в соответствии с действующим законодательством.

1.5. В целях применения настоящего Положения функции и полномочия собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Надымского района (далее — работодатель).

### II. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется работодателем при заключении трудового договора в кратном отношении к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего тарифной сетки, установленной коллективным договором или локальным нормативным актом предприятия.

2.2. В случае если на предприятии тарифные сетки не применяются и для оплаты труда используются должностные оклады (ставки), расчет должностного оклада руководителя предприятия производится исходя из минимального оклада (ставки) рабочих.

2.3. Расчет размера должностного оклада руководителя предприятия производится по следующей формуле:

$$ДО = ВТС \times K_x,$$

где:

ДО — должностной оклад руководителя предприятия;

ВТС — величина тарифной ставки 1 разряда рабочего либо минимального оклада (ставки) рабочих;

$K_x$  — коэффициент кратности.

2.2. постановления Администрации муниципального образования поселок Пангоды:  
— от 11.12.2014 № 548 «Об условиях оплаты труда в муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования поселок Пангоды»;

— от 18.02.2016 № 72 «О внесении дополнений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 11 декабря 2014 года № 548 «Об условиях оплаты труда в муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования поселок Пангоды»;

— от 23.04.2018 № 161 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 11 декабря 2014 года № 548 «Об условиях оплаты труда в муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования поселок Пангоды».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**А. В. КОЛЕСОВ,**  
Первый заместитель Главы Администрации  
Надымского района.  
№ 217-пк от 23 марта 2021 года.

2.4. Значения коэффициента кратности приведены в таблице № 1 настоящего Положения в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия на 1-ое число месяца, в котором заключается трудовой договор.

Таблица № 1

Среднесписочная численность работников предприятия (человек)	Размер коэффициента кратности*
1	2
от 5 до 20	1-2
от 21 до 25	3-4
от 26 до 30	5-6
от 31 до 50	7-8
от 51 до 100	8-9
от 101 до 200	9-10
от 201 до 500	10-11

\* определение конкретного размера коэффициента кратности:

— если среднесписочная численность работников предприятия ближе к нижней границе диапазона численности, применяется меньший размер коэффициента кратности;  
— если среднесписочная численность работников предприятия ближе к верхней границе диапазона численности, применяется больший размер коэффициента кратности.

2.5. Размер установленного должностного оклада не подлежит изменению до окончания срока трудового договора с руководителем предприятия, за исключением следующих случаев:

— при индексации тарифных ставок (окладов) работников предприятия;  
— при изменении среднесписочной численности работников предприятия.

2.6. Индексация (увеличение) должностного оклада руководителя предприятия производится в размерах и сроках, предусмотренных для индексации (увеличения) величины тарифной ставки (оклада) работников предприятия.

2.7. При изменении среднесписочной численности работников предприятия в сторону увеличения или уменьшения размер должностного оклада руководителя предприятия подлежит пересмотру с 01 января года, следующего за изменением среднесписочной численности работников предприятия.

2.8. Повышение (понижение) должностного оклада руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.9. При изменении должностного оклада в случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### III. Порядок установления компенсационных выплат

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.



IV. Порядок установления стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты — выплаты, направленные на материальное стимулирование руководителя предприятия к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

- Руководителю предприятия устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;
  - ежемесячная персональная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность;
  - ежемесячное поощрение;
  - премия по итогам работы за год.

4.1. Условия установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы

4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается в зависимости от стажа работы руководителя предприятия, дающего право на получение данной надбавки, определяемой в размере, исходя из процентного соотношения к должностному окладу, согласно таблице № 2 настоящего Положения:

Таблица № 2

При стаже работы:	Величина ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы (в процентах)
1	2
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

- 4.1.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы, включаются периоды:
- прохождения военной службы;
  - работы в муниципальных и государственных предприятиях и учреждениях;
  - работы в органах местного самоуправления, органах государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, опыт и знания работы в которых необходимы для исполнения должностных обязанностей руководителя предприятия.
- 4.1.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы руководителю предприятия устанавливается правовым актом Администрации Надымского района.
- 4.1.4. Изменение (увеличение) величины ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.3 подраздела 4.1 раздела IV настоящего Положения, на основании сведений, представленных кадровой службой предприятия.

4.2. Порядок и условия установления ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность

- 4.2.1. Размер ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность (далее — надбавка) устанавливается в целях повышения заинтересованности руководителя предприятия в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
- 4.2.2. Размер надбавки составляет от 5 до 150 процентов должностного оклада. Работодатель вправе принимать решение об установлении руководителю предприятия надбавки в большем размере, в пределах средств фонда оплаты труда предприятия. При определении размера надбавки учитываются следующие критерии:
- своевременное и качественное исполнение решений работодателя;
  - выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - отсутствие нарушений финансовой дисциплины, в том числе своевременная уплата налогов;
  - отсутствие не устраненных нарушений, выявленных в ходе проведения ревизий и проверок.

- 4.2.3. Конкретный размер надбавки руководителю предприятия устанавливается правовым актом Администрации Надымского района.
- 4.2.4. Установленный размер надбавки может быть изменен в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.3 подраздела 4.2 раздела IV настоящего Положения, в зависимости от проделанной работы руководителя предприятия за отчетный период (месяц) в соответствии с критериями для определения размера надбавки.
- Размер надбавки ежемесячно согласовывается заместителем Главы Администрации Надымского района, координирующим и контролирующим деятельность предприятия, на основании представленного отчета руководителя предприятия по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- Отчет руководителя предприятия представляется в департамент экономики Администрации Надымского района на бумажном носителе не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.3. Порядок и условия установления ежемесячного поощрения

- 4.3.1. Ежемесячное поощрение является формой материального стимулирования руководителя предприятия, направленной на качественное выполнение им должностных обязанностей.
- Размер ежемесячного поощрения составляет от 5 до 50 процентов должностного оклада.
- 4.3.2. При определении размера ежемесячного поощрения руководителю предприятия учитываются следующие критерии:
- личный вклад руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия;
  - соблюдение действующего законодательства и условий трудового договора;

- отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками предприятия;
  - надлежащее выполнение поручений учредителя.
- 4.3.3. Конкретный размер ежемесячного поощрения руководителю предприятия устанавливается правовым актом Администрации Надымского района.
- 4.3.4. Установленный размер ежемесячного поощрения может быть изменен в порядке, предусмотренном пунктом 4.3.3 подраздела 4.3 раздела IV настоящего Положения, в зависимости от проделанной работы руководителя предприятия за отчетный период (месяц) в соответствии с критериями для определения размера ежемесячного поощрения.
- Размер ежемесячного поощрения согласовывается заместителем Главы Администрации Надымского района, координирующим и контролирующим деятельность предприятия, на основании представленного отчета руководителя предприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
- Отчет руководителя предприятия представляется в департамент экономики Администрации Надымского района на бумажном носителе не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.
- 4.3.5. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, руководителю предприятия ежемесячное поощрение не начисляется и не выплачивается с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений и возобновления деятельности.

4.4. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за год

- 4.4.1. Выплата премии по итогам работы за год руководителю предприятия производится на основании правового акта Администрации Надымского района.
- 4.4.2. Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю предприятия в размере не более 1 (одной) месячной заработной платы за календарный месяц, с учетом установленных на конец отчетного года надбавок и доплат.
- 4.4.3. Выплата премии по итогам работы за год в полном объеме производится при одновременном соблюдении следующих условий:
- соблюдение предприятием финансовой дисциплины, в том числе своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных действующим законодательством;
  - выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей);
  - отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками предприятия;
  - своевременное и качественное выполнение работ, оказание услуг предприятием, в соответствии с его уставной деятельностью;
  - отсутствие фактов нецелевого использования муниципального имущества, распоряжения муниципальным имуществом без согласия собственника имущества предприятия;
  - своевременное, качественное представление запрашиваемой информации, ответов на обращения юридических и физических лиц;
  - отсутствие нарушений по результатам проведения ревизий, проверок.
- Несоблюдение хотя бы одного из вышеуказанных условий является основанием для снижения размера премии по итогам работы за год либо отказа в выплате премии по итогам работы за год.
- Обязательным условием для выплаты премии по итогам работы за год является отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками предприятия.
- 4.4.4. Размер премии по итогам работы за год руководителю предприятия определяется пропорционально отработанному времени за отчетный период (год).
- В отработанное время включаются периоды нахождения руководителя предприятия в ежегодном оплачиваемом отпуске и служебных командировках.
- 4.4.5. Руководителю предприятия, уволенному по любым основаниям, премия по итогам работы за год не начисляется и не выплачивается.
- 4.4.6. Премия по итогам работы за год снижается в размерах, приведенных в таблице № 3 настоящего Положения.

Таблица № 3

№ п/п	Условие снижения размера премии руководителю	Размер снижения, %
1	2	3
1.	Невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год	20
2.	Несвоевременное выполнение особо важных заданий работодателя, муниципально-го заказа	20
3.	Несвоевременное, некачественное представление запрашиваемой информации, ответов на обращения юридических и физических лиц	20
4.	Несвоевременное выполнение или невыполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами	20
5.	Несвоевременное устранение нарушений, выявленных в ходе проведения ревизий, проверок	20

- 4.4.7. Премия по итогам работы за год не начисляется и не выплачивается в случаях:
- наличия дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем предприятия по его вине возложенных на него должностных обязанностей, не снятого на конец отчетного периода (года);
  - наличия фактов нарушения установленных стандартов, параметров, норм, требований качества выполнения работ, оказания услуг в течение отчетного года;
  - наличия фактов нарушения правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования в течение отчетного года;
  - наличия просроченной задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджеты и внебюджетные фонды в течение отчетного года;

— наличия решения комиссии по контролю за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий о признании деятельности руководителя предприятия неудовлетворительной в соответствии с достигнутыми результатами работы предприятия;

- установления факта нецелевого использования бюджетных средств;
- наличия задолженности по заработной плате перед работниками предприятия;
- наличия судебных решений, обязывающих предприятие выплачивать денежные средства, сумма которых отражается на финансово-экономических показателях работы предприятия, а также арест банковского счета.

4.4.8. Размер премии по итогам работы за год руководителю предприятия определяется на основании представленного отчета о выполнении целевых показателей премирования по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4.9. Отчет о выполнении целевых показателей премирования представляется в департамент экономики Администрации Надымского района на бумажном носителе до 15 июня года, следующего за отчетным.

4.4.10. Отчет руководителя предприятия о выполнении целевых показателей премирования согласовывается заместителем Главы Администрации Надымского района, координирующим и контролирующим деятельность предприятия.

4.4.11. Решение о конкретном размере премии по итогам работы за год руководителю предприятия принимается работодателем с учетом предложений заместителя Главы Администрации Надымского района, координирующего деятельность предприятия, и заключения комиссии по контролю за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий в размере, не превышающем размер, установленный пунктом 4.4.2 настоящего Положения.

4.4.12. Выплата премии по итогам работы за год производится исключительно за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия по итогам работы за год, в рамках утвержденных направлений использования в текущем году чистой прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия по результатам деятельности за предыдущий год, и неиспользованной чистой прибыли за предыдущие годы.

V. Иные выплаты

5.1. Руководителю предприятия в соответствии с правовым актом Администрации Надымского района производятся следующие единовременные выплаты за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия или за счет экономии по фонду оплаты труда:

- премия к юбилейным датам;
- материальная помощь;
- премия к праздничным датам;
- единовременная выплата материального поощрения;
- единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5.2. Выплата премии к юбилейным датам со дня рождения производится на основании правового акта Администрации Надымского района в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Юбилейными датами со дня рождения являются 50 лет, 55 лет и далее каждые 5 лет.

5.3. Материальная помощь в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и прирав-

ненных к ним местностях выплачивается руководителю предприятия один раз в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) руководителя предприятия (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга/супруги, ребенка, подопечного, родного брата или сестры).

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление руководителя предприятия с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опекунство (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство) и правовой акт Администрации Надымского района.

Копии документов представляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть нотариально удостоверены.

5.4. В случае смерти руководителя предприятия материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, одному из детей или иному лицу, фактически осуществившему расходы на погребение в соответствии с правовым актом Администрации Надымского района.

5.5. Праздничные даты, к которым выплачиваются премии, и размер премии определяются правовым актом Администрации Надымского района.

5.6. За участие в подготовке и проведении социально значимых мероприятий, имеющих государственное, окружное либо местное значение, к руководителю предприятия могут быть применены меры материального поощрения по решению работодателя за счет экономии средств фонда оплаты труда или прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

Решение работодателя о выплате материального поощрения оформляется правовым актом Администрации Надымского района.

5.7. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску (далее — выплата к отпуску) выплачивается руководителю предприятия в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки один раз в календарный год на дату начала отпуска.

Выплата к отпуску может производиться как в пределах утвержденных показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия, так и в рамках утвержденных направлений использования в текущем году чистой прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия по результатам деятельности за предыдущий год, и неиспользованной чистой прибыли за предыдущие годы.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата к отпуску выплачивается один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору руководителя предприятия.

Основанием для выплаты к отпуску является письменное заявление руководителя предприятия работодателю, в лице Главы Надымского района, и правовой акт Администрации Надымского района.

VI. Иные положения

Руководителям предприятий не производятся иные выплаты и не предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные коллективными договорами и иными локальными актами, устанавливающими оплату труда работникам предприятий.

Приложение № 1 к Положению об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма отчета

Отчет руководителя

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за 20\_\_ года  
(месяц)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

№ п/п	Наименование показателя для определения размера персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность	Размер снижения ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность		Примечание
		min	max	
1	2	3	4	5
1	Невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия	5	40	
2	Нарушение финансовой дисциплины, в том числе несвоевременная уплата налогов	5	40	
3	Несвоевременное и (или) некачественное исполнение решений работодателя	5	40	
4	Наличие не устраненных нарушений, установленных ревизиями и проверками	5	30	

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:  
(месяц)

Размер ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность \_\_\_\_%.  
Заместитель Главы Администрации Надымского района

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: при снижении размера ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, указанные в пунктах 1–4 графы 5, необходимо указывать основания и причины невыполнения показателей (служебная записка, решения контролирующих органов и т. д.).

При отсутствии нарушений в графе 5 указывается «отсутствует» либо «не имеется».

Приложение № 2 к Положению об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма отчета

Отчет руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального унитарного предприятия)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

№ п/п	Наименование показателя для определения размера ежемесячного денежного поощрения	Размер снижения ежемесячного денежного поощрения		Примечание
		min	max	
1	2	3	4	5
1	Недобросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором	5	15	
2	Ненадлежащее выполнение решений работодателя	5	15	
3	Несоблюдение требований действующего законодательства, условий трудового договора	5	10	
4	Наличие задолженности по выплате заработной платы перед работниками предприятия	5	10	

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись)  
СОГЛАСОВАНО на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:  
(месяц)

Размер ежемесячного денежного поощрения \_\_\_\_\_ %.

Заместитель Главы Администрации Надымского района  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: при снижении размера ежемесячного денежного поощрения по показателям, указанным в строках 1–4 графы 5, необходимо указывать основания и причины невыполнения показателей (служебная записка, решения контролирующих органов и т. д.). При отсутствии нарушений в графе 5 указывается «отсутствует» либо «не имеется».

Приложение № 3 к Положению об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма отчета

Отчет о выполнении целевых показателей премирования за 20\_\_ год

Предприятие \_\_\_\_\_  
(наименование)  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

№ п/п	Наименование показателя премирования	План на отчетный период	Факт за отчетный период	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

По итогам работы за 20\_\_ год размер премии руководителю предприятия составляет \_\_\_\_\_ % месячной заработной платы.

Заместитель Главы Администрации Надымского района  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

12\*

РАБОЧИЙ

НАДЫМА

Учредители:

Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»

Главный редактор В. В. Туринцева

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2 e-mail: RED75RN@MAIL.RU отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:

полугодовой индекс – П5055 Цена подписки на 1 месяц – 128,11 Р Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 Р Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:

главный редактор.....50-25-19 корреспонденты.....50-23-91 директор.....50-25-12 бухгалтерия.....50-25-17 реклама, объявления, типография.....50-25-14 отдел спецвыпусков.....50-23-86

Газета зарегистрирована

Управлением Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненеckому автономному округу 05.06.2019 г. Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2. Заказ № 148

Тираж номера 44 экзeмпляра

Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию – скачать на сайте газеты во вкладке «Архив номеров», далее «Специальные выпуски».