

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.12.2023

№ 262

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 15.04.2021 № 82

В соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 28.09.2023 № 403 «О внесении изменений в Решение Городской Думы города Таганрога от 21.12.2016 № 288 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Таганрога» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 15.04.2021 № 82 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности и обслуживающего персонала Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1:

1.1.1. Подпункт 6.1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается техническому персоналу к должностному окладу в следующих размерах:

начальнику службы эксплуатации зданий, заведующему муниципальным архивом – до 250 процентов должностного оклада;

заместителю начальника службы эксплуатации зданий, главному инженеру, главному хранителю фондов архива, заведующим: хозяйством, складом, инженеру, старшему инспектору – до 230 процентов должностного оклада;

заместителям главных бухгалтеров, заведующим отделом, центром, сектором в составе структурных подразделений органов местного самоуправления города Таганрога – до 300 процентов должностного оклада;

работникам, по которым может устанавливаться производное должностное наименование главный, ведущий, 1-ая–2-ая внутридолжностная категория, – до 250 процентов должностного оклада;

другим категориям работников из числа технического персонала – до 200 процентов должностного оклада.

При приеме работника на работу надбавка устанавливается главой

Администрации города Таганрога по ходатайству руководителя структурного подразделения с проставлением резолюции на заявлении работника.

В случае изменения объема, интенсивности и сложности выполняемых работником работ руководителем структурного подразделения Администрации города Таганрога подготавливается служебная записка за подписью курирующего заместителя главы Администрации города Таганрога на имя главы Администрации города Таганрога с обоснованием необходимости изменения надбавки в определенных размерах.

Руководители структурных подразделений, находящиеся в подчинении главы Администрации города Таганрога, подготавливают служебную записку за своей подписью на имя главы Администрации города Таганрога с обоснованием необходимости изменения надбавки в определенных размерах.

После рассмотрения служебной записки главой Администрации города Таганрога и в случае принятия решения об изменении размера надбавки отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога оформляется распоряжение Администрации города Таганрога об изменении указанной надбавки. На основании распоряжения Администрации города Таганрога об изменении указанной надбавки в трудовой договор работника вносятся изменения путем подготовки дополнительного соглашения.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу технического персонала за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время.».

1.1.2. Подпункт 6.3.1 подпункта 6.3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.3.1. Техническому персоналу выплачивается премия по результатам работы за месяц – до 150 процентов должностного оклада.

Условием для выплаты техническому персоналу премии по результатам работы за месяц в максимальном размере является исполнение должностных обязанностей (полученных заданий) в полном объеме согласно должностной инструкции.

В случае если полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя или на крайне низком исполнительском уровне с нарушением сроков их исполнения, объем полученных заданий был незначителен, то подготавливаются служебные записки за подписью заместителей главы Администрации города Таганрога, курирующих соответствующие структурные подразделения Администрации города Таганрога, на имя главы Администрации города Таганрога с обоснованием причин понижения.

Служебные записки о премировании по результатам работы за месяц работников технического персонала, находящихся в непосредственном подчинении главы Администрации города Таганрога, подготавливаются начальниками соответствующих структурных подразделений в адрес главы Администрации города Таганрога.

Служебные записки о премировании по результатам работы за месяц должны быть представлены в отдел муниципальной службы и кадров

Администрации города Таганрога не позднее последнего рабочего дня месяца, за который производится премирование.

Служебные записки о премировании по результатам работы за месяц, поступившие в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, направляются главе Администрации города Таганрога.

Решение о выплате премии по результатам работы за месяц оформляется распоряжением Администрации города Таганрога, которое подготавливается отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога не позднее 1-го числа месяца, следующего за окончанием месяца, по результатам которого производится премирование работников технического персонала на основании служебных записок заместителей главы Администрации города Таганрога.

Выплата премии по результатам работы за месяц осуществляется в сроки, установленные для выплаты заработной платы за соответствующий месяц.

Начисление премии производится пропорционально фактически отработанному времени.».

1.1.3. В абзаце пятом, шестом подпункта 6.3.2 подпункта 6.3 пункта 6 слова «заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам» исключить.

1.2. В приложении № 2:

1.2.1. В абзаце втором подпункта 5.2 пункта 5 слова «заместителем главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам» заменить словами «главой Администрации города Таганрога».

1.2.2. Подпункт 6.1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа обслуживающего персонала:

водителям легковых автомобилей – до 200 процентов ставки заработной платы;

другим категориям работников из числа обслуживающего персонала – до 50 процентов ставки заработной платы.

При приеме работника на работу надбавка устанавливается главой Администрации города Таганрога по ходатайству руководителя структурного подразделения с проставлением резолюции на заявлении работника.

В случае изменения объема, интенсивности и сложности выполняемых работником работ руководителем структурного подразделения Администрации города Таганрога подготавливается служебная записка за подписью курирующего заместителя главы Администрации города Таганрога на имя главы Администрации города Таганрога с обоснованием необходимости изменения надбавки в определенных размерах. После рассмотрения служебной записки главой Администрации города Таганрога и в случае принятия решения об изменении размера надбавки отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога оформляется распоряжение Администрации города Таганрога об изменении указанной надбавки. На основании распоряжения главы Администрации города Таганрога об изменении указанной надбавки в трудовой договор работника вносятся изменения путем подготовки

дополнительного соглашения.

Ежемесячная надбавка к ставке заработной платы обслуживающего персонала за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время.».

1.2.3. Подпункт 6.2.1 подпункта 6.2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

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

рабочим из числа обслуживающего персонала, тарифицируемым по 1–3 разрядам, – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

рабочим из числа обслуживающего персонала, тарифицируемым по 4–8 разрядам, и высококвалифицированным рабочим, – в размере до 150 процентов ставки заработной платы.

Условием для выплаты обслуживающему персоналу премии по результатам работы за месяц в максимальном размере является исполнение должностных обязанностей (полученных заданий) в полном объеме согласно должностной инструкции.

В случае если полученные задания выполнялись несвоевременно или на крайне низком исполнительском уровне с нарушением сроков их исполнения, объем полученных заданий был незначителен, то административно-хозяйственным отделом Администрации города Таганрога подготавливается служебная записка за подписью заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам в адрес главы Администрации города Таганрога с обоснованием причин понижения.

Служебная записка о премировании по результатам работы за месяц должна быть представлена в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога не позднее последнего рабочего дня месяца, за который производится премирование.

Служебная записка о премировании по результатам работы за месяц, поступившая в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, направляется главе Администрации города Таганрога.

Решение о выплате премии по результатам работы за месяц оформляется распоряжением Администрации города Таганрога, которое подготавливается отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога не позднее 1-го числа месяца, следующего за окончанием месяца, по результатам которого производится премирование на основании служебной записки заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.

Начисление премии производится пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата премии по результатам работы за месяц осуществляется в сроки, установленные для выплаты заработной платы за соответствующий месяц.».

1.2.4. В абзаце шестом, седьмом, девятом пункта 8 слова «начальника административно-хозяйственного отдела Администрации города Таганрога на имя заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-

правовым и кадровым вопросам» заменить словами «заместителя главы Администрации города Таганрога на имя главы Администрации города Таганрога».

1.2.5. В абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 слова «начальника административно-хозяйственного отдела Администрации города Таганрога на имя заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам» заменить словами «заместителя главы Администрации города Таганрога на имя главы Администрации города Таганрога».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.07.2023.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам Громько Е.Л.

Глава Администрации
города Таганрога

А.Е. Фатеев