

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2020 г.Норильск № 70

О внесении изменения в постановление Администрации города Норильска 27.12.2016 № 646

В целях урегулирования отдельных вопросов, касающихся системы оплаты труда работников Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, занимающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы, оплата труда которых осуществляется с применением балльной оценки,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, занимающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы, оплата труда которых осуществляется с применением балльной оценки, утвержденное постановлением Администрации города Норильска от 27.12.2016 № 646 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. П[ункт](consultantplus://offline/ref=281F346F2BEA17C12AE4A385B4B96A6B6AB100717D2BAF64FD6C2AF8DD55AFBC3BBD9A4EC6012B004F961674ACB532190A9B4E892BB11819E2E2CB7ANA3BJ) 4.9 Положения изложить в следующей редакции:

«4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам ежемесячно и определяются согласно [приложению № 1](#P281) к настоящему Положению пропорционально отработанному времени.

Для установления выплат стимулирующего характера работникам в структурных подразделениях Администрации города Норильска создаются комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается приказом руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города Норильска.

Порядок работы комиссии определяется согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Отдел финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска на основании протокола комиссии готовит проект соответствующего распоряжения Администрации города Норильска и направляет его на подпись Главе города Норильска. Бухгалтерские службы структурных подразделений Администрации города Норильска готовят проекты приказов об установлении стимулирующих выплат работникам на основании протокола комиссии и направляют их на подпись руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска.

Руководитель отдела финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска, руководители бухгалтерских служб соответствующих структурных подразделений Администрации города Норильска ежемесячно направляют копии протоколов комиссии и распоряжений (приказов) об установлении стимулирующих выплат работникам в Управление по персоналу Администрации города Норильска.

По результатам работы за месяц выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ не устанавливаются работнику в случае:

- грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогул, появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения);

- употребления спиртных напитков, наркотических средств или психотропных веществ после работы на территории учреждения;

- применения к работнику в текущем месяце дисциплинарного взыскания в виде выговора.».

1.2. Дополнить Положение приложением № 3 «Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат» в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение

к постановлению

Администрации города Норильска

от 14.02.2020 № 70

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

работников Администрации

города Норильска,

ее структурных подразделений,

занимающих должности (профессии),

не отнесенные к должностям

муниципальной службы, оплата

труда которых осуществляется

с применением балльной оценки,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 27.12.2016 № 646

Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) является коллегиальным органом и создаётся для рассмотрения вопросов об установлении выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы) работникам Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, занимающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы, оплата труда которых осуществляется с применением балльной оценки.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, занимающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы, оплата труда которых осуществляется с применением балльной оценки утвержденным постановлением Администрации города Норильска   
от 27.12.2016 № 646.

3. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии.

4. Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет дату и время проведения заседаний.

5. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, включая председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, по его поручению обязанности председателя исполняет один из членов Комиссии.

6. В случае временного отсутствия членов Комиссии в состав Комиссии входят лица, временно назначенные председателем Комиссии.

7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, включая председателя Комиссии.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии, содержащий принятые на Комиссии решения, подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

9. Оформление протокола Комиссии осуществляет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

10. Копия протокола заседания Комиссии направляется в бухгалтерскую службу структурного подразделения Администрации города Норильска.

11. Хранение оригинала протокола заседания Комиссии обеспечивается структурным подразделением Администрации города Норильска на срок 5 лет.