



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 28 февраля 2023 года
№ 282-VII ДГ

О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2021 № 52-VII ДГ «О Положении об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 30² пункта 2 статьи 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города от 22.12.2021 № 52-VII ДГ «О Положении об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в редакции от 28.12.2022 № 257-VII ДГ) следующие изменения:

1) части 2, 3, 4 статьи 1 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«2. В целях настоящего Положения работниками являются лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предусмотренные в перечне наименований должностей,

не относящихся к должностям муниципальной службы и замещаемых лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Сургута.

3. Установленные настоящим Положением выплаты производятся за счёт средств на оплату труда, утверждённых в бюджетной смете соответствующего органа местного самоуправления (органа местной Администрации).

4. Увеличение (индексация) должностного оклада работников, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляется в размерах и в сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностного оклада лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.»;

2) статью 2 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«Статья 2. Состав оплаты труда

Оплата труда работника состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) денежного поощрения;
- 6) ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 8) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 9) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей);
- 10) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.»;

3) статью 3 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«Статья 3. Должностной оклад

Должностной оклад работникам устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1.	Архивариус	7 437

2.	Архитектор	7 437
3.	Архитектор I категории	12 384
4.	Бухгалтер	7 437
5.	Бухгалтер I категории	11 047
6.	Ведущий бухгалтер	13 018
7.	Ведущий документовед	12 384
8.	Ведущий инженер	13 018
9.	Ведущий инженер-программист	14 262
10.	Ведущий инженер-электроник	14 262
11.	Ведущий экономист	13 018
12.	Ведущий юрисконсульт	13 018
13.	Главный бухгалтер	18 790
14.	Главный дежурный оперативный	10 063
15.	Главный специалист по охране труда	15 598
16.	Главный экономист	15 598
17.	Дежурный оперативный	8 259
18.	Делопроизводитель	7 437
19.	Документовед	7 437
20.	Документовед I категории	11 047
21.	Заместитель главного бухгалтера	15 480
22.	Заместитель начальника отдела	14 262
23.	Инженер	7 997
24.	Инженер I категории	11 047
25.	Инженер-программист	9 617
26.	Инженер-программист I категории	12 384
27.	Инженер-электроник	9 617

28.	Инженер-электроник I категории	12 384
29.	Инспектор	11 047
30.	Инспектор-делопроизводитель	9 617
31.	Корректор	9 617
32.	Машинистка I категории	11 047
33.	Начальник отдела (службы)	15 340
34.	Начальник (отдела) штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	15 340
35.	Помощник заместителя Главы города	21 673
36.	Помощник первого заместителя Главы города	22 845
37.	Психолог	10 578
38.	Референт	15 340
39.	Секретарь заместителя Главы города	13 684
40.	Секретарь первого заместителя Главы города	14 424
41.	Секретарь руководителя	11 047
42.	Специалист по кадрам	11 047
43.	Специалист по охране труда	13 018
44.	Старший инспектор	13 018
45.	Техник	8 680
46.	Экономист	7 437
47.	Эксперт	13 018
48.	Юрисконсульт	7 437

»;

4) в статье 4 приложения к решению:

а) пункт 1 части 2 изложить в следующей редакции:

«1) для работников Администрации города – высшим должностным лицом Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;»;

б) пункты 3, 4 части 5 изложить в следующей редакции:

«3) неоднократное (три и более раз в календарном году) снижение

денежного поощрения;

4) применение мер дисциплинарного взыскания (два и более раз в календарном году).»;

5) в абзаце шестом части 1 статьи 5 приложения к решению слова «настоящим разделом» заменить словами «настоящей статьёй»;

6) статью 6 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работнику, допущенному к государственной тайне на постоянной основе.

2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается со дня, следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера надбавки, в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами, в зависимости от степени секретности сведений, к которым работник имеет документально подтверждённый доступ на законных основаниях.»;

7) статью 7 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Денежное поощрение

1. Денежное поощрение устанавливается в размере 95 % от должностного оклада.

2. Денежное поощрение работникам выплачивается ежемесячно в установленном размере при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утверждёнными положениями о структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут, трудовым договором, должностной инструкцией работника;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

3) качественное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан города;

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;

5) умение организовать работу структурного подразделения – для работников, выполняющих функции «руководитель»;

6) соблюдение сроков предоставления установленной отчётности, информации;

7) отсутствие дисциплинарного взыскания.

3. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце согласно таблице учёта рабочего времени.

4. Размер денежного поощрения снижается при невыполнении условий, установленных частью 2 настоящей статьи, в соответствии со следующими критериями:

1) качественный критерий – качественное выполнение должностных обязанностей работником.

Процент снижения денежного поощрения по качественному критерию исчисляется согласно показателям 1 – 5 приложения 2 к настоящему Положению;

2) временной критерий – выполнение работником своих должностных обязанностей в срок, установленный законодательством, муниципальными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией и (или) поручением непосредственного руководителя (резолюцией, приказом, распоряжением).

Процент снижения денежного поощрения по временному критерию исчисляется согласно показателям 6 – 10 приложения 2 к настоящему Положению.

5. Снижение размера денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании докладной записки непосредственного руководителя работника либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя).

До издания распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) у работника запрашивается объяснение в письменном виде (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней с момента затребования указанное объяснение работником не представлено, то оформляется акт об отказе от объяснения. Непредставление работником объяснения не является препятствием для снижения размера денежного поощрения.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью объяснение ему предлагается представить после его выхода на работу.

Снижение размера денежного поощрения в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник вышел на работу.

При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер денежного поощрения снижается в том месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание.

6. Документом, представляемым для принятия решения о снижении денежного поощрения, является информация об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Информация об исполнительской дисциплине оформляется в случае наличия какого-либо из показателей, установленных в приложении 2 к настоящему Положению.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью информация об исполнительской дисциплине оформляется после выхода работника, допустившего нарушение, на работу и представляется работодателю (представителю работодателя).

Ответственное лицо по представлению информации по показателям, определённым в приложении 2 к настоящему Положению, назначается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.»;

8) статью 10 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«Статья 10. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

Премии работникам могут быть выплачены:

1) за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) по результатам работы за год.»;

9) статью 11 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Статья 11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается: за своевременное, качественное и полное выполнение особо важных, сложных работ, разработку муниципальных правовых актов, в том числе программ, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате применения которых получен экономический эффект или иные положительные результаты для улучшения социально-экономического положения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютных величинах или в процентах от должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату издания муниципального правового акта.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работникам выплачивается при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе за счёт средств межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней на поощрение муниципальных управленческих команд, выплачивается на основании муниципального правового акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления города.

В пояснительную записку к проекту муниципального правового акта о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам включается информация о показателях наличия экономического эффекта или иного положительного результата.

5. Критериями в целях принятия решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий являются наличие

экономического эффекта и (или) иного положительного результата.

Экономический эффект – реальная экономия бюджетных средств или получение дополнительных доходов бюджета.

Иной положительный результат – получение положительных результатов, не связанных с денежными средствами.

Показатели для применения критериев в целях принятия решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий:

№ п/п	Показатели	Положительный результат
1.	Принятие соответствующего муниципального правового акта (в том числе программ, методик и других документов)	1) урегулирование определённого вида общественных отношений, прямо предусмотренных федеральными законами; 2) реальное сокращение сроков рассмотрения обращений граждан, организаций, оказания муниципальных услуг; 3) внедрение новых технологий; 4) проведение комплексных мероприятий, повлёкших улучшение показателей в определённой отрасли и (или) сфере деятельности; 5) экономический эффект
2.	Разработка законопроектов, поправок к ним, иных правотворческих инициатив	1) принятие законопроекта, поправок к нему, иных правотворческих инициатив соответствующим правотворческим органом; 2) создание положительного имиджа муниципального образования в целом, органа местного самоуправления, структурного подразделения; 3) экономический эффект
3.	Выполнение договоров, имеющих особое значение для муниципального образования	1) исполнение в полном объёме и в срок обязательств по договору; 2) экономический эффект
4.	Выполнение работ (в том числе разработка технологий, социальных проектов), организация, проведение и участие в мероприятиях, имеющих особое значение	1) участие муниципального образования, органа местного самоуправления в конкурсах на региональном, федеральном, международном уровнях; 2) получение муниципальным образованием, органом местного самоуправления

	для муниципального образования	самоуправления наград, занятие призовых мест в конкурсах и высоких мест в рейтингах и оценках, проводимых на региональном и федеральном уровнях; 3) экономический эффект; 4) иной положительный эффект
5.	Выполнение иных особо важных и сложных заданий, определяемых работодателем (представителем работодателя)	1) экономический эффект; 2) иной положительный результат

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях на дату издания соответствующего муниципального правового акта.»;

10) статью 12 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«Статья 12. **Премия по результатам работы за год**

1. Премия по результатам работы за 2023 год устанавливается в размере до трёх должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия по результатам работы за 2024 год и последующие годы устанавливается в размере до 4,5 должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Критерием в целях премирования по результатам работы за год является отсутствие у работника дисциплинарного взыскания на последнюю календарную дату отчётного года.

Информация о количестве применённых к работнику в течение календарного года дисциплинарных взысканий и о проценте снижения премии по результатам работы за год оформляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления в случае наличия дисциплинарных взысканий, не снятых на последнюю календарную дату отчётного года, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам на основании соответствующего муниципального правового акта руководителя органа местного самоуправления, с учётом информации о количестве применённых к работнику в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых на последнюю календарную дату отчётного года.

4. Премия по результатам работы за год начисляется пропорционально времени, отработанному работником в календарном году.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учёта рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, участия в семинарах, повышения квалификации, исполнения государственных, общественных обязанностей.

5. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, проработавшим полный год, а также работникам, проработавшим неполный год по следующим причинам:

- 1) приём на работу;
- 2) отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- 3) отпуск по беременности и родам;
- 4) прекращение трудового договора (кроме увольнения за виновные действия).

6. Размер премии по результатам работы за год рассчитывается исходя из должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на последнюю календарную дату отчётного года либо на дату прекращения трудового договора.

В случае перевода (назначения) работника на иную должность у одного работодателя (представителя работодателя) расчёт премии по результатам работы за год производится за фактически отработанное время исходя из должностного оклада, установленного:

- 1) по ранее занимаемой (замещаемой) должности – на последний рабочий день по данной должности;
- 2) по вновь занимаемой (замещаемой) должности – на последнюю календарную дату отчётного года.

7. Премия по результатам работы за год выплачивается до 31 января года, следующего за отчётным.»;

- 11) статью 13 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«Статья 13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в течение 2023 года выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере шести должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в 2024 году и в последующие годы выплачивается единовременная выплата один раз в календарном году в размере 4,5 должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение

(приказ) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Право на предоставление единовременной выплаты имеют работники, проработавшие не менее шести месяцев с момента трудоустройства.

4. Единовременная выплата работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени в календарном году:

в первый календарный год работы;

перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком.

В период работы включается время, отработанное на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с табелем учёта рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, участия в семинарах, повышения квалификации, исполнения государственных, общественных обязанностей.

5. Работники, поступившие на работу из других органов местного самоуправления городского округа Сургут, муниципальных учреждений города Сургута, имеют право на предоставление единовременной выплаты с учётом такой выплаты на прежнем месте работы. В указанном случае единовременная выплата выплачивается при предоставлении справки с прежнего места работы о непредоставлении единовременной выплаты в том же календарном году. При использовании права на предоставление единовременной выплаты на прежнем месте работы в текущем календарном году право на такую выплату возникает со следующего календарного года.

6. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска рассчитывается исходя из должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.»;

12) статью 14 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«Статья 14. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей)

1. Работнику устанавливается материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере 2,7 должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении материальной помощи, изданное (изданный) на основании заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

Заявление о выплате материальной помощи должно быть подано

не позднее шести месяцев с момента возникновения права на материальную помощь.

3. Размер материальной помощи рассчитывается исходя из должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату издания муниципального правового акта.»;

13) приложение к решению дополнить статьёй 15 следующего содержания:

«Статья 15. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами

Доплата при совмещении должностей, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (далее – доплата), производится с соблюдением статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целесообразность и размер доплаты обосновывается руководителем структурного подразделения в служебной записке на имя работодателя (представителя работодателя).

Доплата начисляется пропорционально времени, отработанному работником.

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании распоряжения работодателя (представителя работодателя), но не более 50 % от должностного оклада по должности, по которой осуществляется исполнение обязанностей работником (должности временно отсутствующего работника или вакантной), и от установленных работнику по его основной должности ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, денежного поощрения, ежемесячной процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Если дополнительная работа поручается нескольким работникам, то размер доплаты распределяется пропорционально объёму дополнительной работы, выполняемой каждым из них. При этом сумма размеров доплаты, установленной этим работникам, не может превышать размер, установленный абзацем четвёртым настоящей статьи.»;

14) приложения 3, 4 к Положению об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, признать утратившими силу;

15) приложения 2, 5 к Положению об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности

по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.

2. Установить, что действие настоящего решения распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем на дату вступления в силу настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, за исключением абзацев семь – десять пункта 11 части 1, пункта 12 части 1 настоящего решения.

Председатель Думы города

_____ М.Н. Слепов

«06» марта 2023 г.

Глава города

_____ А.С. Филатов

«06» марта 2023 г.

Приложение 1
к решению Думы города
от 06.03.2023 № 282-VII ДГ

«Приложение 2
к Положению об оплате труда лиц,
не замещающих должности муниципальной
службы и исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности
органов местного самоуправления
городского округа Сургут Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры

Информация
об исполнительской дисциплине за _____ месяц для выплаты денежного поощрения по результатам работы
за месяц лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому
обеспечению деятельности органов местного самоуправления

Ф.И.О.	Показатели									
	Качественные					Временные				
	Процент снижения денежного поощрения за 1 нарушение					Процент снижения денежного поощрения за 1 нарушение				
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Дисциплинарное взыскание	Жалобы на работника, в ходе рассмотрения которых подтверждается нарушение прав граждан	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	Некачественная подготовка документов или информации (запросы органов государственной власти, запросы органов местного самоуправления, письменные поручения непосредственного или вышестоящего руководителя)	Наличие нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой города или контрольно-ревизионным управлением по результатам проводимых проверок и допущенных непосредственно самим работником либо работниками, находящимися в его подчинении	Нарушение срока подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций и представлений их на подпись руководителю	Нарушение срока согласования проектов муниципальных правовых актов (при наличии данной должностной обязанности в должностной инструкции)	Нарушение срока согласования муниципальных контрактов (при наличии должностной обязанности в должностной инструкции)	Нарушение требований законодательства, муниципальных правовых актов по срокам (работа по письменному поручению непосредственного руководителя)	Невыполнение документов с установленными сроками исполнения (запросы органов государственной власти, протесты, представления прокурора, письменные поручения непосредственного или вышестоящего руководителя)	
30 %	5 – 30 %	5 – 30 %	5 – 30 %	5 – 30 %	До 5 %	До 5 %	До 5 %	До 5 %	До 5 %	До 5 %
Иванов (пример)	30 %	5	–	15	5	–	–	–	–	–

Примечание:

1. Не заполняются показатели нарушения (невыполнения) критерия 2 – 10, если за данное нарушение (невыполнение) критерия применено дисциплинарное взыскание.
2. Не учитываются факты невыполнения документов с установленным сроком исполнения, поступивших в день либо после установленного срока исполнения. При поступлении поручений, исполнение которых требует проведения большого объема работы, а установленные сроки исполнения которых являются минимальными и не позволяют исполнить поручения в полном объеме, направляются промежуточные ответы с имеющейся на данный момент информацией в сроки, указанные в документе, с просьбой о продлении сроков либо с уведомлением о том, что ответ будет направлен в иной срок.».

Приложение 2
к решению Думы города
от 06.03.2023 № 282-VII ДГ

«Приложение 5
к Положению об оплате труда лиц,
не замещающих должности
муниципальной службы и исполняющих
обязанности по техническому обеспечению
деятельности органов местного
самоуправления городского округа
Сургут Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Информация о количестве
применённых к работнику в течение календарного года дисциплинарных взысканий,
не снятых на «___» _____ года

Ф.И.О. работника	Процент снижения премии по результатам работы за год			
	Количество дисциплинарных взысканий	Процент снижения премии	Количество дисциплинарных взысканий	Процент снижения премии
Показатели	1 – 2	5 %	3 и более	10 %
Иванов (пример)	1	5 %		
Петров (пример)			1 1 1	10 %

Ответственное лицо _____ ».