



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 28.05.2025

№ 1192

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 26.12.2017 №2827

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, учитывая требования прокурора города Когалыма об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора от 19.05.2025 №07-05-2025/452-25-20711006, информационное письмо Контрольно – счетной палаты города Когалыма от 27.12.2024 №28-Исх-309:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 26.12.2017 №2827 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее - Постановление, Положение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«2. Руководителю муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» привести локальные нормативные акты по оплате труда и о стимулирующих выплатах в соответствии с настоящим постановлением.»;

1.2. В разделе 1 Положения:

1.2.1. Пункт 1.3 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) Молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.»;

1.2.2. Подпункт 4 пункта 1.3 признать утратившим силу.

1.2.3. Пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.»;

1.3. Раздел 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Порядок и условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Учреждения

3.1. Заработная плата руководителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Установление размера должностного оклада руководителю, главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 4 Положения.

3.4. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- премирование по итогам работы за месяц, год.

Премиальная выплата по итогам работы за месяц выплачивается с учетом результатов деятельности Учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения), а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, и утверждаются муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

3.5. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается руководителю Учреждения, отработавшему полный календарный год, а также отработавшему неполный календарный год пропорционально отработанному времени в данном календарном году, в связи с истечением срока действия трудового договора, расторжением трудового договора по собственному желанию, с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательную организацию профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, переходом на замещение выборной должности, уходом в отпуск по уходу за ребенком, расторжением трудового договора по

уважительным причинам (ликвидация, сокращение численности или штата Учреждения, длительная болезнь), принятым на должность в текущем году.

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения снижаются в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижения показателей эффективности и результативности работы Учреждения;

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых о противодействии коррупции;

причинения ущерба муниципальному образованию, Учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий контрольно-надзорных органов в отношении Учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения;

несоблюдения настоящего Положения.

Руководителю Учреждения, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде замечания, размер стимулирующих выплат за соответствующий месяц, в котором применено взыскание, снижается не более чем на 20%.

Факт применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания учитывается при выплате премий, которые начисляются за соответствующий месяц, когда к руководителю Учреждения применено дисциплинарное взыскание.

Руководителю Учреждения, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, стимулирующие выплаты за соответствующий месяц, в котором применено взыскание, не выплачиваются.

Руководителю Учреждения, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание стимулирующая выплата по итогам работы за год, не выплачивается.

3.6. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 5.1.2. настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру Учреждения снижаются в случаях:

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

причинения ущерба муниципальному образованию, Учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий контрольно-надзорных органов в отношении Учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения;

несоблюдения настоящего Положения.

Главный бухгалтер Учреждения, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде замечания, размер стимулирующих выплат за соответствующий месяц, в котором применено взыскание, снижается не более чем на 20%.

Факт применения к главному бухгалтеру Учреждения дисциплинарного взыскания учитывается при выплате премий, которые начисляются за соответствующий месяц, когда к главному бухгалтеру применено дисциплинарное взыскание.

Главному бухгалтеру Учреждения, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, стимулирующие выплаты за соответствующий месяц, в котором применено взыскание, не выплачиваются.

Главному бухгалтеру Учреждения, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание стимулирующая выплата по итогам работы за год, не выплачивается.

Основанием для премиальных выплат, а также их снижение является приказ руководителя Учреждения с указанием размера премиальной выплаты.

Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год), производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма.

3.7. Иные выплаты руководителю, главному бухгалтеру Учреждения, устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается:

- у руководителя - 4;
- у главного бухгалтера - 4.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма.

3.9. Премиальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации

от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.»;

1.4. В разделе 5 Положения:

1.4.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность труда;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год);

- единовременное премирование за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений

- выплаты за выслугу лет;

- иные выплаты.»;

1.4.2. Абзац седьмой подпункта 5.1.2.2 пункта 5.1.2 изложить в следующей редакции:

« Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам Учреждения, отработавшим полный календарный год, а также отработавшим неполный календарный год пропорционально отработанному времени в данном календарном году, в связи с истечением срока действия трудового договора, расторжением трудового договора по собственному желанию, с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательную организацию профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, переходом на замещение выборной должности, уходом в отпуск по уходу за ребенком, расторжением трудового договора по уважительным причинам (ликвидация, сокращение численности или штата Учреждения, длительная болезнь), принятым на должность в текущем году.»;

1.4.3. Пункт 5.1.2 дополнить подпунктом 5.1.2.3 следующего содержания:

«5.1.2.3. Единовременное премирование за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений, не определенных трудовым договором, производится при наличии согласия работника и обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в следующем порядке:

1) единовременное премирование за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений, не определенных трудовым договором, осуществляется работникам Учреждения в соответствии с Порядком выплаты единовременного премирования за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений, не определенных трудовым договором, утверждённым локальным нормативным актом Учреждения, на основании приказа (распоряжения) работодателя;

2) размер единовременного премирования за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений, не определенных трудовым договором, не может превышать 0,5 месячного фонда оплаты труда работника по основному месту работы.

Единовременное премирование за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений выплачивается как в процентном отношении, так и в абсолютной сумме.

Размер единовременного премирования за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений, не определенных трудовым договором, определяется исходя из месячного фонда оплаты труда работника по основному месту работы, зависит от вида и объема выполненных работ, действующего на день

принятия решения работодателя об осуществлении единовременного премирования;

3) единовременное премирование за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Раздел 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Иные выплаты

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы Учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам Учреждения устанавливаются иные выплаты, в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения:

единовременная выплата молодым специалистам;

материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее - материальная помощь).

единовременное премирование к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

6.1.1. Молодым специалистам, впервые вступившим в трудовые отношения, производится единовременная выплата в размере до двух окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по занимаемой должности.

Единовременная выплата осуществляется один раз по основному месту работы.

Конкретный размер и порядок установления единовременной выплаты молодым специалистам утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

6.1.2. Работникам Учреждения материальная помощь выплачивается один раз в календарном году. Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя Учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в течение календарного года за виновные действия.

Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма, в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи определяются локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающими единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения, в том числе руководителя Учреждения.

6.1.3. Работникам Учреждения может производиться единовременная выплата к юбилейным датам, профессиональным праздникам, в порядке, установленном локальными правовыми актами Учреждения при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в Учреждении. При этом конкретный размер выплаты денежного поощрения согласовывается с Управлением культуры и спорта Администрации города Когалыма.

Единовременная выплата к юбилейным датам, профессиональным праздникам осуществляется в Учреждении в едином размере в отношении работников и руководящего состава Учреждения не более 3 раз в календарном году.

Единовременная выплата к юбилейным датам, профессиональным праздникам осуществляется не позднее месяца, следующего после наступления события.

Единовременное премирование к юбилейным датам, профессиональным праздникам выплачивается работникам Учреждения по основному месту работы, основной занимаемой должности в размере не более 10 тысяч рублей.

6.2. Размер выплат, указанных в настоящей главе, порядок и условия их выплаты устанавливаются, локальными нормативными актами Учреждения.»

1.6. Приложение 4 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (Рябинина А.А.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTLRU, ЭЛ N ФС 77 - 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Черных Т.И.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я. Ярема

Сертификат  
00F7A71A7A1F35C63679E0059D951A1C25  
Владелец Ярема Роман Ярославович  
Действителен с 19.07.2024 по 12.10.2025

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 28.05.2025 № 1192

РАЗМЕРЫ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-  
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ», НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

Должности	Должностной оклад, руб.
Директор	32 110
Главный бухгалтер	27 297