

12.11.2021г. №2121-П
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ
ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 №246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 6,33,47 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) от 27.01.2012 №37-п «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), и вспомогательного персонала» (с изменениями и дополнениями от 23.07.2012 №591-п; от 30.11.2012 №1185-п; от 31.10.2014 №1180-п; от 30.11.2015 №1745-п; от 11.12.2018 №1313-п; от 23.09.2019 №1190-п; от 30.12.2019 №1745-п).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2022 года.

4. Начальнику группы канцелярии администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), курирующего данное направление.

Глава администрации
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
Е.В. Кокшаров



Приложение
к постановлению администрации
Усть-Кутского муниципального
образования (городского поселения)
от «12» 11 2021 г. № 2124-17

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее по тексту - технический персонал), и вспомогательного персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), (далее по тексту при совместном упоминании - работники).
- 1.2. Расходы на оплату труда работников производятся в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год, на содержание администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда технического персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

- 2.1. Размер оплаты труда технического персонала определяется суммированием размера должностного оклада и размера общей суммы ежемесячных и иных дополнительных выплат, устанавливаемых техническому персоналу.
- 2.2. Должностные оклады техническому персоналу устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Начальник группы, главный бухгалтер	6880

Начальник отдела	6321
Главный инженер, заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела, руководитель группы учета	5985
Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий экономист	5764
Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, аналитик 1 категории, экономист 1 категории	5592
Старший инспектор	5442
Мастер участка; Заведующий: архивом, хозяйством, складом	5292
Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории, аналитик 2 категории, экономист 2 категории, инспектор, секретарь руководителя, программист	5142
Инженер, бухгалтер, аналитик, экономист	4844

Наименования должностей технического персонала являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

2.3. К должностным окладам технического персонала применяются повышающие коэффициенты персонально на основании рекомендаций руководителей структурных подразделений, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Начальник группы, главный бухгалтер	до 1,4
Начальник отдела	до 1,4
Заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела, руководитель группы учета	до 1,5
Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий экономист	до 1,5
Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории	до 1,35
Бухгалтер, экономист	до 1,15
Заведующий хозяйством	до 1,5

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада по занимаемой должности на размер повышающего коэффициента по занимаемой должности.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

2.4. Техническому персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада. Конкретный размер надбавки устанавливается в пределах фонда оплаты труда технического персонала, предусмотренного в бюджете города на соответствующий финансовый год;
- г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) премии по результатам работы;

- е) материальная помощь;
- ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- з) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Районный коэффициент и процентная надбавка к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам техническому персоналу за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Иркутской области, устанавливаются в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2.6. Норматив формирования расходов на оплату труда технического персонала определяется из расчета 43 должностных окладов данных работников в соответствии с замещаемыми ими должностями в год.

Фонд оплаты труда технического персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Иркутской области, в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

3.1. Оплата труда вспомогательного персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента к должностному окладу, ежемесячных и иных дополнительных выплат, устанавливаемых вспомогательному персоналу.

3.2. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный разряд	4694
2 квалификационный разряд	4844
3 квалификационный разряд	4992
4 квалификационный разряд	5142
5 квалификационный разряд	5292
6 квалификационный разряд	5442
7 квалификационный разряд	5592
8 квалификационный разряд	5764

3.3. К должностному окладу водителя автомобиля применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада по занимаемой должности на размер повышающего коэффициента по занимаемой должности. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется персонально на основании рекомендаций руководителей структурных подразделений. Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

3.4. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада. Конкретный размер надбавки устанавливается в пределах фонда оплаты труда вспомогательного персонала, предусмотренного в бюджете города на соответствующий финансовый год;
- в) премии по результатам работы;
- г) материальная помощь;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Иркутской области к должностному окладу, повышающему коэффициенту к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.6. Норматив формирования расходов на оплату труда вспомогательного персонала определяется из расчета 41 должностных оклада в год.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Иркутской области, в соответствии с законодательством.

4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается техническому персоналу к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

4.2. В стаж работы техническому персоналу, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

4.3. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

4.4. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и

(или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

В подтверждение стажа работы (службы) техническим персоналом могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.6. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

4.7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

5.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам за качественное, оперативное выполнение объема работ.

5.2. Размер надбавки определяется работодателем на основании письменного представления непосредственного руководителя, в подчинении которого находятся соответствующие работники и оформляется распоряжением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей. Конкретный размер надбавки устанавливается в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете города на соответствующий финансовый год.

5.3. Надбавка начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени.

6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

6.1. Порядок и условия выплаты премии работникам по результатам работы определяется в соответствии с положением о премировании работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации города Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (приложение N 1 к положению).

7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

7.1. Работнику предоставляется материальная помощь в размере двух должностных окладов в следующих случаях:

- 1) смерти работника; смерти супруга (супруги), родителя, ребенка работника;
- 2) материального затруднения, вызванного болезнью (травмой) работника, либо супруга (супруги), родителя, ребенка работника;

3) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на его жизнь, здоровье, имущество;

4) рождения ребенка (на каждого ребенка).

7.2. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при предоставлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7.1. настоящего Положения, - копии свидетельства о смерти.

В случае смерти работника, материальная помощь предоставляется одному из его родственников по письменному заявлению и при представлении документов, подтверждающих их родство.

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 7.1. настоящего Положения, - копий листков нетрудоспособности либо документов из медицинских организаций, подтверждающих факт оказания медицинской помощи, а также документов, подтверждающих понесенные расходы, связанные с болезнью (травмой);

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 7.1 настоящего Положения, - копий документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, пожара, противоправного посягательства;

4) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 7.1 настоящего Положения, - копии свидетельства о рождении ребенка.

7.3. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

7.4. Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда органа местного самоуправления Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), предусмотренного в бюджете города на соответствующий финансовый год.

Материальная помощь по случаям, указанным в пункте 7.1 данного раздела предоставляется, если обращение за ними последовало не позднее окончания текущего календарного года, в котором наступил случай.

8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику один раз в календарном году при наступлении одного из следующих обстоятельств:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) предоставления одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска - в случаях разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, за исключением случаев, предусмотренных частью 8.3 настоящего раздела.

8.3. Работнику, вступившим в трудовые отношения в текущем календарном году или вышедшему в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания длительностью более 60 календарных дней), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается исходя из размера, предусмотренного частью 8.2 настоящего раздела, пропорционально

количеству фактически отработанного работником времени (календарных дней) в текущем календарном году (включая периоды временной нетрудоспособности и нахождения в очередном оплачиваемом отпуске).

Если работником не реализовано право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в 4 квартале текущего календарного года.

8.4. Основанием для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является письменное заявление работника.

8.5. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не предоставлялась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.6. Единовременная выплата предоставляется пропорционально отработанному времени (календарным дням) при увольнении работника в случае:

- 1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;
- 2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

8.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом.

9. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

9.1. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется распоряжением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете города на соответствующий финансовый год.

Приложение N 1
к положению об оплате труда работников,
замещающих должности, не относящиеся
к должностям муниципальной службы,
и вспомогательного персонала
администрации Усть-Кутского муниципального
образования (городского поселения)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок и условия премирования работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - работники).

1.2. Настоящий порядок и условия премирования вводятся с целью повышения исполнительской дисциплины, ответственности и стимулирования материальной заинтересованности в достижении положительных результатов деятельности администрации города.

2. Порядок и условия премирования

2.1. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

2.2. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важного задания.

2.3. Премия устанавливается как в процентах от должностного оклада, так и в фиксированной сумме. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год в пределах экономии фонда оплаты труда работников, утвержденного в бюджете города на соответствующий финансовый год.

2.4. На премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Иркутской области, в соответствии с законодательством.

2.5. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

2.6. Размер премии определяется работодателем на основании представления руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находятся соответствующие работники, и оформляется распоряжением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), подготовленным кадровой службой.

3. Показатели премирования

3.1. Показатели премирования, общие для всех работников:

3.1.1. Исполнение должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией.

3.1.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.1.3. Соблюдение исполнительской, производственной и трудовой дисциплины.

3.1.4. Соблюдение правил и норм по охране труда. Отсутствие случаев производственного травматизма и несчастных случаев по вине работника.

4. Показатели для полного или частичного снижения премии

Нарушения и упущения в работе	% снижения
- употребление спиртных напитков, появление на работе	100

в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	
- несоблюдение правил и норм по охране труда	50
- неисполнение должностных обязанностей	50
- совершение виновных действий при дорожно-транспортных происшествиях	30
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания)	10
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)	100
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы	10 - 100
- несвоевременное или некачественное представление отчетности по месту требования	10
- наличие дисциплинарного взыскания (на период действия дисциплинарного взыскания)	100

5. Премирование за выполнение особо важных заданий

5.1. Премия за выполнение особо важных заданий применяется для оперативного разрешения непредвиденных ситуаций, возникающих в процессе деятельности администрации города. К числу таких ситуаций относятся аварии, стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации, нарушения экологической безопасности и т.п.

5.2. Привлечение работников к выполнению особо важных заданий осуществляется с их согласия. В исключительных случаях (угроза жизни и здоровью граждан, риск возникновения экологической катастрофы, производственной аварии, крупного материального ущерба и т.п.) работник может быть привлечен для выполнения особо важных работ без его согласия. При выполнении особо важных работ не допускается нарушение правил техники безопасности, превышение пределов допустимого риска для сохранения жизни и здоровья работников и имущества организации и граждан, использование работников не в соответствии с имеющейся у них квалификацией и опытом работы.

5.3. Премирование в вышеназванных случаях осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по представлениям руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города, в которых указывается вид и причина возникшей ситуации, объемы и качество выполненных работ, источник выплаты премии.

5.4. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного в бюджете города на соответствующий финансовый год.