

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2022 г. Норильск № 61

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 20.02.2008 № 393

В целях урегулирования отдельных вопросов, касающихся оплаты труда работников Администрации города Норильска, замещающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление и.о. Главы Администрации города Норильска
от 20.02.2008 № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда и месячных должностных окладов работников Администрации города Норильска, замещающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы» (далее - Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение «Месячные должностные оклады работников Администрации города Норильска, замещающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы» к Постановлению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в Положение об оплате труда работников Администрации города Норильска, замещающих должности (профессии), не отнесенные к должностям муниципальной службы, утвержденное Постановлением и.о. Главы Администрации города Норильска от 20.02.2008 № 393 (далее - Положение), следующие изменения:

2.1. В пунктах 1.4, 1.5, 6.1, 7.2, 9.4.3 Положения, в наименовании пункта 6 Положения слова «за месяц» исключить.

2.2. Пункт 1.6 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Снежногорское территориальное управление - Снежногорское территориальное управление Администрации города Норильска.».

2.3. Пункт 2.3 Положения изложить в следующей редакции:

«2.3. Отнесение должностей (профессий) работников к определенной категории (руководители, специалисты, служащие, рабочие), конкретные размеры месячных должностных окладов устанавливаются в штатном расписании, которое утверждается распоряжением Администрации, издаваемым Главой города Норильска.».

2.4. Пункт 3.7 Положения изложить в следующей редакции:

«3.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается:».

2.5. Дополнить Положение пунктами 3.7.1 – 3.7.2 следующего содержания:

«3.7.1. Распоряжением Администрации, издаваемым должностным лицом Администрации в соответствии с постановлением Администрации города Норильска от 29.08.2014 № 498 «О порядке замещения и освобождения должностей муниципальной службы и иных должностей в Администрации города Норильска»:

- работникам аппарата Администрации;

- работникам структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица кроме Снежногорского территориального управления.

3.7.2. Распоряжением (приказом) начальника Снежногорского территориального управления - работникам возглавляемого им территориального управления.».

2.6. Пункт 3.8 Положения изложить в следующей редакции:

«3.8. Проект распоряжения Администрации готовит отдел кадров и муниципальной службы не позднее чем за пять рабочих дней до наступления права на ежемесячную надбавку за выслугу лет (в том числе в новом размере) и направляет его на подпись соответствующему должностному лицу.

Копия распоряжения, указанного в абзаце первом пункта 3.7.1, направляется отделом кадров и муниципальной служы в соответствующую бухгалтерскую службу не позднее пяти рабочих дней со дня его издания.».

2.7. Дополнить Положение пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Проект распоряжения (приказа) начальника Снежногорского территориального управления готовит специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, не позднее, чем за пять рабочих дней до наступления права на ежемесячную надбавку за выслугу лет (в том числе в новом размере).».

2.8. Пункты 3.9 – 3.10 Положения считать пунктами 3.10 – 3.11 Положения соответственно.

2.9. Пункт 4.3 Положения изложить в следующей редакции:

«4.3. Размер надбавки работникам, оплата труда которых осуществляется в соответствии с настоящим Положением, устанавливается распоряжением Администрации, издаваемым Главой города Норильска.».

2.10. Пункты 4.3.1 – 4.3.3 Положения исключить.

2.11. Пункт 4.4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.4. Подготовка распоряжения Администрации об установлении работникам надбавок осуществляется в следующем порядке:».

2.12. Дополнить Положение пунктами 4.4.1 – 4.4.8 следующего содержания:

«4.4.1. Предложения об установлении надбавок работникам вместе с обоснованием до 20 числа текущего месяца представляются с пометкой «Сведения конфиденциального характера» в запечатанном конверте в адрес Управления по персоналу в отношении работников всех структурных подразделений Администрации за подписью:

- руководителя структурного подразделения Администрации - в отношении работников возглавляемого им структурного подразделения Администрации;

- руководителя структурного подразделения Администрации по согласованию с начальником правового управления - в отношении работников юридических служб соответствующего структурного подразделения Администрации;

- руководителя структурного подразделения Администрации по согласованию с начальником финансового управления - в отношении руководителей бухгалтерских служб соответствующего структурного подразделения Администрации;

- руководителя структурного подразделения Администрации по согласованию с начальником Управления экономики Администрации города Норильска - в отношении руководителей экономических служб соответствующего структурного подразделения Администрации.

В случае принятия соответствующим заместителем Главы города Норильска решения, выраженного в письменной форме и направленного в Управление по персоналу о согласовании размера надбавки за сложность и напряженность труда всем работникам подчиненных ему структурных подразделений Администрации, согласование предложений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется соответствующим заместителем Главы города Норильска в отношении работников подчиненных ему структурных подразделений Администрации.

Сведения о доходах работников (приложение к настоящему Положению) представляются одновременно с предложениями об установлении надбавки за сложность и напряженность труда в отношении работников структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица.

4.4.2. Работникам, непосредственно подчиненным Главе города Норильска, надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается на основании информации о доходе, содержащей сведения о размере данной надбавки. Управление по персоналу в срок до 25 числа текущего месяца осуществляет подготовку данной информации и направляет ее Главе города Норильска.

4.4.3. Предложения об установлении надбавки за сложность и напряженность труда работникам представляются в Управление по персоналу с учетом факта привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

В предложении, указанном в пункте 4.4.1 настоящего Положения, проставляется отметка руководителя структурного подразделения Администрации о применении (неприменении) дисциплинарных взысканий к подчиненным работникам, завизированная начальником отдела кадров и муниципальной службы.

4.4.4. Заместители Главы города Норильска и начальник правового управления до 1 числа месяца, следующего за отчетным, могут направлять в Управление по персоналу свои предложения об установлении (изменении размера) надбавки за сложность и напряженность труда работникам структурных подразделений Администрации (в том числе непосредственно не подчиненных).

4.4.5. Решение об установлении надбавки за сложность и напряженность труда в отношении конкретного работника принимает Глава города Норильска.

4.4.6. Предложения, представленные в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Положения в адрес Управления по персоналу, в отношении работников аппарата Администрации после согласования их Управлением по персоналу направляются в отдел финансирования учета и отчетности в срок до 25 числа текущего месяца для подготовки проекта соответствующего распоряжения Администрации.

4.4.7. Управление по персоналу и отдел финансирования, учета и отчетности 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляют подготовку проектов соответствующих распоряжений Администрации, предварительно подлежащих согласованию с заместителем Главы города Норильска по экономике и финансам, начальником правового управления (при этом в месте согласования распоряжений дополнительно проставляется отметка «за исключением размеров выплат в отношении себя, членов своей семьи, близких родственников (свойственников)», и направляют их Главе города Норильска.

4.4.8. Руководители структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица, начальник отдела финансирования, учета и отчетности несут персональную ответственность за достоверность представляемых ими сведений о доходах работников, а также за своевременность их предоставления.».

2.13. Пункт 4.5 Положения изложить в следующей редакции:

«4.5. Надбавка начисляется в процентах от должностного оклада работника без учета других надбавок (доплат).».

2.14. Пункты 4.5.1 – 4.5.3, 4.6 – 4.7 Положения исключить.

2.15. Пункт 5.3 Положения изложить в следующей редакции:

«5.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается (размер установленной надбавки изменяется):».

2.16. Дополнить Положение пунктами 5.3.1 – 5.3.2 следующего содержания:

«5.3.1. Распоряжением Администрации, издаваемым должностным лицом Администрации в соответствии с постановлением Администрации города Норильска от 29.08.2014 № 498 «О порядке замещения и освобождения должностей муниципальной службы и иных должностей в Администрации города Норильска»:

 - работникам аппарата Администрации;

 - работникам структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица кроме Снежногорского территориального управления.

5.3.2. Распоряжением (приказом) начальника Снежногорского территориального управления - работникам возглавляемого им территориального управления.».

2.17. Пункт 5.4 Положения изложить в следующей редакции:

«5.4. Проект распоряжения Администрации об установлении (изменении размера установленной надбавки) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, готовит отдел кадров и муниципальной службы в следующем порядке:

- мобилизационный отдел Администрации направляет копию договора о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, в отдел кадров и муниципальной службы не позднее пяти рабочих дней со дня заключения указанного договора;

- отдел кадров и муниципальной службы на основании представленной копии договора о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления указанной копии договора в отдел кадров и муниципальной службы подготавливает проект соответствующего распоряжения Администрации и направляет его на подпись должностному лицу, указанному в пункте 5.3.1 настоящего Положения.».

2.18. Дополнить Положение пунктами 5.5 – 5.7 следующего содержания:

«5.5. Копия указанного в абзаце первом пункта 5.3.1 настоящего Положения распоряжения направляется отделом кадров и муниципальной служы в соответствующую бухгалтерскую службу не позднее пяти рабочих дней со дня его издания.».

5.6. Проект распоряжения (приказа) начальника Снежногорского территориального управления об установлении (изменении размера установленной надбавки) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, готовит специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в Снежногорском территориальном управлении, в следующем порядке:

 - мобилизационный отдел Администрации направляет копию договора о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, начальнику Снежногорского территориального управления не позднее пяти рабочих дней со дня заключения указанного договора (в отношении работников Снежногорского территориального управления);

- специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в Снежногорском территориальном управлении, на основании представленной копии договора о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления указанной копии договора подготавливает проект соответствующего распоряжения Администрации и направляет его на подпись начальнику Снежногорского территориального управления.

5.7. Надбавка начисляется в процентах от должностного оклада работника без учета других надбавок (доплат).».

2.19. Пункт 5.1.3 Положения изложить в следующей редакции:

«5.1.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается (размер установленной надбавки изменяется):».

2.20. Дополнить Положение пунктами 5.1.3.1 – 5.1.3.2 следующего содержания:

«5.1.3.1. Распоряжением Администрации, издаваемым должностным лицом Администрации в соответствии с постановлением Администрации города Норильска от 29.08.2014 № 498 «О порядке замещения и освобождения должностей муниципальной службы и иных должностей в Администрации города Норильска»:

- работникам аппарата Администрации;

- работникам структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица кроме Снежногорского территориального управления.

5.1.3.2. Распоряжением (приказом) начальника Снежногорского территориального управления - работникам возглавляемого им территориального управления.».

2.21. Дополнить Положение пунктами 5.1.4 – 5.1.7 Положения следующего содержания:

«5.1.4. Проект распоряжения Администрации об установлении (изменении размера) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, готовит отдел кадров и муниципальной службы в следующем порядке:

- начальник мобилизационного отдела Администрации направляет должностному лицу Администрации, указанному в пункте 5.1.3.1 настоящего Положения, служебную записку о выплате ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны (далее – служебная записка) с предложением начала периода установления процентной надбавки;

- отдел кадров и муниципальной службы на основании указанной в абзаце втором настоящего пункта служебной записки с резолюцией соответствующего должностного лица Администрации не позднее пяти рабочих дней со дня поступления служебной записки в отдел кадров и муниципальной службы подготавливает проект соответствующего распоряжения Администрации.

5.1.5. Копия указанного в абзаце первом пункта 5.1.3.1 настоящего Положения распоряжения направляется отделом кадров и муниципальной служы в соответствующую бухгалтерскую службу не позднее пяти рабочих дней со дня его издания».

5.1.6. Проект распоряжения (приказа) начальника Снежногорского территориального управления об установлении (изменении размера) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны готовит специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в Снежногорском территориальном управлении, в следующем порядке:

- начальник мобилизационного отдела Администрации направляет служебную записку начальнику Снежногорского территориального управления с предложением периода начала установления процентной надбавки (в отношении работников Снежногорского территориального управления);

- специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в Снежногорском территориальном управлении, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления ему служебной записки подготавливает проект соответствующего распоряжения (приказа) начальника Снежногорского территориального управления и направляет его на подпись начальнику Снежногорского территориального управления.

5.1.7. Надбавка начисляется в процентах от должностного оклада работника без учета других надбавок (доплат).».

2.22. Пункт 6.1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«При выполнении указанных в настоящем пункте показателей и при наличии средств фонда оплаты труда работнику может быть установлена премия по итогам работы за год.».

2.23. Пункт 6.2 Положения изложить в следующей редакции:

«6.2. Премия конкретному работнику устанавливается (не устанавливается) в соответствии с его личными результатами работы ежемесячно, а в случае, указанном в абзаце шестом пункта 6.1 настоящего Положения, 1 раз в год.

Максимальный размер премии, устанавливаемой ежемесячно, составляет 74,13%, а максимальный размер премии по итогам работы за год составляет не более одной месячной заработной платы работника, при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

В зависимости от степени выполнения работником показателей премирования с учетом исполнения работником трудовых обязанностей, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, наличия средств фонда оплаты труда, премия работнику может либо не выплачиваться, либо устанавливаться в размере 5% и более с шагом в 5%.».

2.24. В пункте 6.3 Положения слова « по результатам работы за отчетный месяц» исключить.

2.25. Пункт 6.4 Положения изложить в следующей редакции:

«6.4. Размеры премии устанавливаются распоряжением Администрации, издаваемым Главой города Норильска.».

2.26. Пункты 6.4.1 – 6.4.3 Положения исключить.

2.27. В пункте 6.5 Положения слова «(приказе)» исключить.

2.28. Пункт 6.6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.6. Подготовка распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой Администрации города Норильска, об установлении работникам размеров премии по результатам работы, устанавливаемой ежемесячно, осуществляется в следующем порядке:

2.29. Пункты 6.6.1 – 6.6.2 Положения изложить в следующей редакции:

«6.6.1. Предложения об установлении размеров премии, указанной в пункте 6.6 настоящего Положения, конкретным работникам до 20 числа текущего месяца представляются с пометкой «Сведения конфиденциального характера» в запечатанном конверте в адрес Управления по персоналу в отношении работников всех структурных подразделений Администрации за подписью:

- руководителя структурного подразделения Администрации - в отношении работников возглавляемого им структурного подразделения Администрации;

- руководителя структурного подразделения Администрации по согласованию с начальником правового управления - в отношении работников юридических служб соответствующего структурного подразделения Администрации;

- руководителя структурного подразделения Администрации по согласованию с начальником Финансового управления - в отношении руководителей бухгалтерских служб соответствующего структурного подразделения Администрации;

- руководителя структурного подразделения Администрации по согласованию с начальником Управления экономики - в отношении руководителей экономических служб соответствующего структурного подразделения Администрации.

6.6.2. В случае принятия соответствующим заместителем Главы города Норильска решения, выраженного в письменной форме и направленного в Управление по персоналу о согласовании размера премии по результатам работы за месяц всем работникам подчиненных ему структурных подразделений Администрации, согласование предложений, указанных в абзаце первом пункта 6.6.1 настоящего Положения, осуществляется соответствующим заместителем Главы города Норильска в отношении работников подчиненных ему структурных подразделений Администрации.».

2.30. Дополнить Положение пунктами 6.6.3 – 6.6.9 следующего содержания:

«6.6.3. Работникам аппарата Администрации, непосредственно подчиненным Главе города Норильска, размеры премии по результатам работы за месяц определяются на основании информации о доходе, содержащей сведения о размере данной премии. Управление по персоналу в срок до 25 числа текущего месяца осуществляет подготовку данной информации и направляет ее Главе города Норильска.

6.6.4. Предложения об установлении размеров премии по результатам работы за месяц конкретным работникам представляются в Управление по персоналу с учетом факта привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

В предложении, указанном в пункте 6.6.1 настоящего Положения, проставляется отметка руководителя структурного подразделения Администрации о применении (неприменении) дисциплинарных взысканий к подчиненным работникам, завизированная начальником отдела кадров и муниципальной службы.

6.6.5. Заместители Главы города Норильска и начальник правового управления до 1 числа месяца, следующего за отчетным, могут направлять в Управление по персоналу свои предложения об установлении размеров премии по результатам работы за месяц работников структурных подразделений Администрации (в том числе непосредственно не подчиненных).

6.6.6. Решение об установлении размеров премии по результатам работы за месяц в отношении конкретного работника принимает Глава города Норильска.

6.6.7. Предложения, представленные в соответствии с пунктом 6.6.1 настоящего Положения в адрес Управления по персоналу, в отношении работников аппарата Администрации после согласования Управлением по персоналу направляются в отдел финансирования, учета и отчетности в срок до 25 числа текущего месяца для подготовки проекта соответствующего распоряжения Администрации.

6.6.8. Управление по персоналу и отдел финансирования, учета и отчетности 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляют подготовку проектов соответствующих распоряжений Администрации, предварительно подлежащих согласованию с заместителем Главы города Норильска по экономике и финансам, начальником правового управления (при этом в месте согласования распоряжений дополнительно проставляется отметка «за исключением размеров выплат в отношении себя, членов своей семьи, близких родственников (свойственников)», и направляют их Главе города Норильска.

6.6.9. Руководители структурных подразделений Администрации несут персональную ответственность за своевременность предоставления предложений об установлении размеров премии по результатам работы.

Руководители структурных подразделений Администрации, а также начальник отдела кадров и муниципальной службы несут персональную ответственность за достоверность сведений, указанных в абзаце втором пункта 6.6.4 настоящего Положения.».

2.31. Пункт 6.7 Положения изложить в следующей редакции:

«6.7. Премия по результатам работы начисляется в процентах от должностного оклада работника с учетом установленных ему согласно настоящему Положению надбавок (доплат).

При установлении премии по итогам работы за год и при расчете размера месячной заработной платы, указанной в абзаце втором пункта 6.2 настоящего Положения, применяются должностной оклад, установленный работнику по основной его должности (без учета фактически отработанного времени в месяце установления премии), процентные размеры надбавок и иных выплат, коэффициент, применяемый для расчета ежемесячного денежного поощрения, установленные работнику (действующие) на дату издания распоряжения Администрации города Норильска о премировании по результатам работы за год. При отсутствии у работника в месяце издания распоряжения Администрации города Норильска о премировании по результатам работы за год отработанных дней, премия по итогам работы за год устанавливается в составе заработной платы предшествующего месяца, в котором у работника имелись отработанные дни. В указанном случае для определения размера премии по итогам работы за год и размера месячной заработной платы, указанной в абзаце втором пункта 6.2 настоящего Положения, учитываются коэффициент, применяемый для расчета ежемесячного денежного поощрения, процентные размеры надбавки за сложность и напряженность труда и премии, действующие в указанном месяце.

При расчете размера месячной заработной платы, указанной в пункте 6.2 настоящего Положения, не учитываются единовременная выплата к отпуску, материальная помощь, единовременная премия, премия по итогам работы за год.».

2.32. Абзац четвертый пункта 8 Положения изложить в следующей редакции:

« - надбавка за сложность и напряженность труда, премия по результатам работы (за исключением премии по итогам работы за год, определяемой в соответствии с абзацем вторым пункта 6.7 настоящего Положения) начисляются в процентных размерах, устанавливаемых работнику в период исполнения обязанностей по должности временно отсутствующего руководителя;».

2.33. Абзац шестой пункта 8 Положения изложить в следующей редакции:

 « - надбавки и премия начисляются в процентах от оклада по должности временно отсутствующего руководителя в соответствии с пунктами 3.11, 4.5, 5.7, 5.1.7, 6.7 (за исключением премии по итогам работы за год, определяемой в соответствии с абзацем вторым пункта 6.7) настоящего Положения.».

2.34. Пункты 9.2.2 - 9.2.3 Положения изложить в следующей редакции:

«9.2.2. Вопрос о поощрении работника единовременной премией и ее размере рассматривается в следующем порядке:

- в отношении работника, непосредственно подчиненного Главе города Норильска – Главой города Норильска;

- в отношении работника структурного подразделения Администрации – Главой города Норильска на основании ходатайства руководителя структурного подразделения Администрации, согласованного с начальником Управления по персоналу.

Ходатайство о поощрении единовременной премией работника юридической службы (решение начальника территориального управления Администрации по соответствующему району (поселку)) предварительно согласовывается с начальником правового управления.

9.2.3. Размер единовременной премии устанавливается распоряжением Администрации (подготовка проекта соответствующего распоряжения Администрации осуществляется Управлением по персоналу), которое предварительно подлежит согласованию с заместителем Главы города Норильска по экономике и финансам, начальником правового управления (при этом в месте согласования распоряжения дополнительно проставляется отметка «за исключением размеров выплат в отношении себя, членов своей семьи, близких родственников (свойственников)», издаваемым Главой города Норильска:

- работникам аппарата Администрации;

- работникам структурного подразделения Администрации, наделенного правами юридического лица.».

2.35. Пункт 9.3.6 Положения изложить в следующей редакции:

«9.3.6. Конкретные размеры доплат, указанных в абзаце первом пункта 9.3.2 настоящего Положения, а также доплаты, указанные в пунктах 9.3.4 – 9.3.5 настоящего Положения, устанавливаются распоряжением Администрации, издаваемым Главой города Норильска либо иным уполномоченным им лицом.».

2.36. Пункты 9.3.6.1 – 9.3.6.3 Положения исключить.

2.37. В пункте 11.5 Положения цифры «58,3» заменить цифрами «74,13».

2.38. Пункт 12.2 Положения изложить в следующей редакции:

«12.2. В Управление по персоналу по его письменному запросу представляются копии предусмотренных настоящим Положением распоряжений (приказов).».

2.39. Дополнить Положение приложением в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава города Норильска Д.В. Карасев

Приложение № 1

к постановлению

Администрации города Норильска

от 27.01.2022 № 61

Приложение

к постановлению

и.о. Главы Администрации

города Норильска

от 20 февраля 2008 г. № 393

Месячные должностные оклады работников

Администрации города Норильска, замещающих должности (профессии),

не отнесенные к должностям муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер месячного должностного оклада (руб.) |
| минимальный | максимальный |
| Помощник Главы города Норильска | 9 739 | 11 911 |
| Заместитель начальника управления | 11 911 | 12 772 |
| Начальник отдела, главный бухгалтер | 10 617 | 11 911 |
| Советник Главы города Норильска, Советник Администрации,Советник | 9 739 | 10 617 |
| Заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера, консультант | 9 739 | 10 617 |
| Главный специалист | 8 424 | 9 739 |
| Ведущий специалист, ведущий бухгалтер, ведущий экономист | 7 140 | 8 424 |
| Специалист 1 категории, бухгалтер 1 категории | 6 119 | 7 140 |
| Специалист 2 категории, бухгалтер 2 категории | 4 504 | 6 119 |
| Специалист, бухгалтер | 3 948 | 4 504 |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации города Норильска

от 27.01.2022 № 61

Приложение к Положению

об оплате труда работников

Администрации города Норильска,

замещающих должности (профессии),

не отнесенные к должностям

муниципальной службы

Администрации города Норильска,

утвержденному постановлением

и.о. Главы Администрации

города Норильска

от 20 февраля 2008 г. № 393

Сведения о доходах работников, замещающих должности (профессии), не отнесенные к должностям

муниципальной службы

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности, структурного подразделения Администрации | Ф.И.О. | Должностной оклад | Надбавка за выслугу лет | Надбавка за секретность | Надбавка за сложность и напряженность труда | Премия | ЕДП | Районный коэффициент | Северные надбавки | Итого заработная плата |
| % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | Коэф. | Сумма |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |