



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

29 апреля 2015 года

г. Липецк

№ 218

О стимулирующих и компенсационных выплатах, а также выплатах, связанных с предоставлением гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Липецкой области и исполнительных органах государственной власти Липецкой области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 45 Устава Липецкой области Российской Федерации администрация Липецкой области постановляет:

1. Установить для работников, заключивших трудовой договор о работе в администрации Липецкой области и исполнительных органах государственной власти Липецкой области (далее – работники), стимулирующие выплаты:

1) ежемесячную надбавку за сложность, напряженность, высокие достижения в труде:

работникам, осуществляющим функции финансового и информационного обеспечения, - в размере от 150% до 200% должностного оклада;

работникам, осуществляющим функции документационного и хозяйственного обеспечения, - в размере от 60% до 100% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде устанавливается:

в минимальном размере - при назначении в администрацию Липецкой области, исполнительный орган государственной власти Липецкой области впервые;

в максимальном размере – при наличии стажа работы по специальности не менее 7 лет или стажа государственной гражданской службы не менее 5 лет.

Установление ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде производится с учетом объема работы и показателей результатов труда.

2) ежемесячную надбавку за выслугу лет (за исключением следующих должностей: водитель служебного легкового автомобиля, уборщик служебных помещений, экспедитор, кладовщик, теплотехник, слесарь-сантехник, столяр-плотник, лифтер, вахтер, сторож, гардеробщица, дворник, техник-электрик) к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

При установлении надбавки за выслугу лет учитываются периоды: замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

работы в соответствующей отрасли или по специальности.

3) ежемесячную надбавку водителям служебного легкового автомобиля за классность:

1 класс - 25%;

2 класс - 10% должностного оклада.

4) премии по результатам работы.

Премирование работников производится по результатам работы за месяц исходя из должностного оклада с учетом надбавок за фактически отработанное время (включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске) и максимальными размерами не ограничивается.

Премирование работников производится за своевременное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, мероприятий и заданий с учетом личного вклада каждого работника в размерах, определяемых работодателем.

При определении размера премии работникам основаниями для понижения размера и лишения премии являются:

а) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или должностных обязанностей, некачественное их выполнение без уважительных причин;

б) ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей;

в) нарушение трудовой дисциплины.

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются разовые премии без ограничения максимальным размером за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Работнику оказывается материальная помощь в течение календарного года в двукратном размере должностного оклада с надбавками.

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работнику оказывается материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами и в особых случаях (несчастье, смерть супруга (супруги), его родителей, детей, стихийные бедствия) в размере, не превышающем должностной оклад с надбавками.

3. Установить, что при утверждении фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде - в размере 24 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за классность водителям служебных легковых автомобилей - в размере 3 должностных окладов;

премии по результатам работы - в размере 4 должностных окладов с учетом надбавок;

материальной помощи - в размере 2 должностных окладов с учетом надбавок.

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников, производится в порядке и размерах, установленных приложением 1 к настоящему постановлению.

5. Возмещение расходов, связанных с переездом работников на работу в другую местность, производится в порядке и размерах, установленных приложением 2 к настоящему постановлению.

6. Выплаты компенсационного характера работникам производятся в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Глава администрации
Липецкой области

О.П. Королев

Приложение 1
к постановлению
администрации Липецкой
области «О стимулирующих и
компенсационных выплатах, а
также выплатах, связанных с
предоставлением гарантий и
компенсаций в соответствии с
трудовым законодательством
работникам, заключившим
трудовой договор о работе в
администрации Липецкой
области и исполнительных
органах государственной власти
Липецкой области»

Порядок и размеры
возмещения расходов, связанных со служебными командировками
работников, заключивших трудовой договор о работе в администрации
Липецкой области и исполнительных органах государственной власти
Липецкой области

1. Работники направляются в служебные командировки по решению работодателя на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места работы).

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов государственной власти (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя.

3. Днем выезда работника в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки -

день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

4. Оплата проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к постоянному месту работы производится по следующим нормам:

воздушным транспортом - по билету экономического класса;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

морским транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1 категории судов паромных переправ;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург расходы на внутригородские транспортные услуги возмещаются в размере 200 рублей за каждый день нахождения в указанных городах.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

5. Бронирование и наем номера в гостинице производится по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

6. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания к месту командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

7. Выплата суточных производится в следующих размерах:

при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург в размере 500 рублей;

при направлении в командировку в другой субъект Российской Федерации в размере 300 рублей;

при направлении в командировку в города и районы Липецкой области в размере 200 рублей.

Выплата суточных производится независимо от предоставляемых дополнительных услуг, включенных в стоимость, в связи с проживанием и проездом.

8. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда

командированный работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

9. Возмещение расходов на служебные командировки работникам производится за счет средств областного бюджета.

Приложение 2
к постановлению
администрации Липецкой
области «О стимулирующих и
компенсационных выплатах, а
также выплатах, связанных с
предоставлением гарантий и
компенсаций в соответствии с
трудовым законодательством
работникам, заключившим
трудовой договор о работе в
администрации Липецкой
области и исполнительных
органах государственной власти
Липецкой области»

Порядок и размеры
возмещения расходов, связанных с переездом работников, заключивших
трудовой договор о работе в администрации Липецкой области и
исполнительных органах государственной власти Липецкой области, на
работу в другую местность

1. При переезде работника по предварительной договоренности с
работодателем на работу в другую местность работнику возмещаются:

расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества
(за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику
соответствующие средства передвижения);

расходы по обустройству на новом месте жительства.

2. Под членами семьи понимаются супруг, супруга,
несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до
достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в
организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной
форме обучения, родители, лица, находящиеся на иждивении работника и
проживающие совместно с ним.

3. Расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу
имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет
работнику соответствующие средства передвижения) возмещаются в
следующих размерах;

а) расходы по проезду работника и членов его семьи
железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования - в
размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами,

но не выше норм по проезду, установленных приложением 1 к настоящему постановлению;

б) расходы по проезду работника и членов его семьи к станции - при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

в) расходы по провозу имущества железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования в количестве до 500 килограммов на работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена его семьи - в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом;

4. Расходы по обустройству на новом месте жительства возмещаются в следующих размерах:

на работника – в размере должностного оклада работника в соответствии с должностью по новому месту работы;

на каждого переезжающего члена семьи – 1/4 указанного должностного оклада работника.

5. В случае необходимости работнику по его просьбе выдается аванс на основании акта государственного органа области, в который он переведен.

6. Возмещение расходов, связанных с переездом членов семьи работника, провозом их имущества, а также обустройством на новом месте жительства, осуществляется в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника для постоянного проживания.

7. Возмещение расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, осуществляется государственным органом области, в который переведен работник, в течение 1 месяца после предоставления им документов, подтверждающих эти расходы.

В случае выдачи работнику аванса возмещение расходов производится с учетом выданного аванса.

8. Возмещение расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, а также выдача аванса осуществляются государственным органом области, в который переведен работник, в пределах средств областного бюджета, выделенных на содержание этого государственного органа области.

9. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в другую местность, в случае, если он:

не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;

до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также по провозу имущества.