**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНДИНСКОЕ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*(с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского поселения Кондинское от 27.04.2016 №76. от 27.04.2017 №52, от 28.12.2017 № 231,*

*от 19.02.2018 № 29, от 27.12.2018 № 265, от 05.02.2019 №25, от 18.12.2019 №312, от 09.11.2020 №184, от 28.12.2020 №237, от 21.12.2022 №213, от 28.03.2023 №50,*

*от 17.11.2023 №194*)

от 26 марта 2015 года № 23

пгт.Кондинское

Об оплате труда и социальной защищенности

лиц, занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов местного самоуправления

городского поселения Кондинское

В целях упорядочения оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городское поселение Кондинское, руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.04.2005 № 52 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» (с изменениями и дополнениями):

1. Установить размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское (приложение 1).

2. Утвердить Положение о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское (приложение 2).

3. Утвердить Положение о дополнительных гарантиях лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское (приложение 3).

4. Выплачивать:

4.1. Ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в размере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов;

- от 15 и более лет - 30 процентов.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включаются периоды работы по специальности.

4.1¹. Ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления в размере 45 процентов.

*Пункт* 4.1¹. *дополнен (постановление администрации городского поселения Кондинское от 27.12.2018 №265).*

*Пункт* 4.1¹. *изменен (постановление администрации городского поселения Кондинское от 05.02.2019 №25).*

4.2. Единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере ***двух месячных фондов*** оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году по заявлению, при уходе работников в ежегодный оплачиваемый отпуск, а вновь принятым (уволенным) - пропорционально проработанному времени в календарном году. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

*Абзац 3 подпункта 4.2. пункта 4. постановления отменен (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.03.2017 №50).*

Основанием для единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации городского поселения Кондинское о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

*Абзац 3 подпункта 4.5 пункта 4. изложен в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.12.2020 №237).*

4.3. отменен *(постановление администрации городского поселения Кондинское от 27.04.2017 №52).*

4.4. отменен *(постановление администрации городского поселения Кондинское от 27.04.2017 №52).*

4.5. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры и другими нормативными правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Кондинское осуществляются на основании распоряжения работодателя.

Иные выплаты осуществляются за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете.

*Пункт 4.5. изложен в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 19.02.2018 №29).*

5. Размер месячного фонда оплаты труда для выплат (кроме единовременной выплаты к отпуску) определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов с учетом установленных работнику надбавок и доплат к нему, предусмотренных штатным расписанием.

*В пункте 5. постановления слова «(кроме единовременной выплаты к отпуску)» исключены (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.03.2023 №50).*

*Пункт 5. изложен в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.12.2020 №237).*

6. Установить ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет (за стаж работы):

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;

при стаже работы от 15 лет и более - 7 календарных дней.

*Пункт 6 изложен в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 27.04.2017 №52).*

7. Установить что на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки, учебного оплачиваемого отпуска; на период нахождения в служебной командировке; на период проведения служебной проверки, лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада с учетом всех надбавок и доплат к нему, предусмотренных штатным расписанием.

8. При исчислении денежного содержания на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по итогам работы за квартал, год – в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1/12 фактически начисленной выплаты за текущий или предшествующий календарный год.

Размер денежного содержания на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднее число календарных дней) и умноженное на число календарных дней отпуска, дней компенсации.

9. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Кондинское от 31.01.2013 № 5 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское».

10. Настоящее постановление опубликовать в сборнике «Вестник городского поселения Кондинское» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района.

11. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

12. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела финансов и экономической политики администрации городского поселения Кондинское.

Г#G0лава городского

поселения Кондинское С.А. Дерябин

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения Кондинское

от 26 марта 2015 года № 26

*Приложение 1 изложено в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.12.2017 №231)*

*Приложение 1 изложено в новой редакции,*

*изменения вступают в силу с 01.01.2020 (постановление администрации городского*

*поселения Кондинское от 18.12.2019 №312)*

*Приложение 1 изложено в новой редакции,*

*изменения вступают в силу с 01.01.2021*

*(постановление администрации городского*

*поселения Кондинское от 09.11.2020 №184)*

*Приложение 1 изложено в новой редакции,*

*изменения распространяются на правоотношения с 01.10.2022(постановление администрации городского поселения Кондинское от 21.12.2022 №213)*

*Приложение 1 изложено в новой редакции,*

*изменения распространяются на правоотношения с 01.01.2023(постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.03.2023 №50)*

*Приложение 1 изложено в новой редакции,*

*изменения распространяются на правоотношения с 01.01.2023(постановление администрации городского поселения Кондинское от 17.11.2023 №194)*

**Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности,**

**не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих**

**техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0№  п/п | Наименование должностей | Размеры кладов  (рублей) |
| 1. | Ведущий специалист | 6 240 |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского поселения Кондинское

от 26 марта 2015 года № 23

**Положение**

**о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные**

**к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

**городского поселения Кондинское**

Премирование лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования повышения эффективности и качества труда.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское, заработная плата которых полностью финансируется из бюджета муниципального образования городское поселение, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

1.2. Настоящее Положение о премировании может быть изменено при условии изменения оплаты труда.

**2. Текущее премирование**

2.1. Премирование по результатам работы за месяц выплачивается работникам за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

2.2. Лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, может быть выплачена ежемесячная премия в размере 80 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

2.3. Ежемесячное премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

1) качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника;

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

3) квалифицированная и своевременная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики.

2.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, по распоряжению работодателя.

2.5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного премирования определяется согласно табелю учета рабочего времени.

2.6. Порядок выплаты ежемесячной премии:

2.6.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца руководители структурных подразделений предоставляют работодателю информацию о предполагаемом размере премирования каждого работника.

2.6.2. Размер ежемесячной премии может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 2.3.

2.6.3. Снижение размера премии оформляется соответствующим распоряжением работодателя (представителем работодателя) на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, либо иной информации о нарушениях, допущенных лицом, занимающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя).

На основании поступившей информации работнику предлагается представить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление лицом, занимающим должность, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного премирования.

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

Информация об исполнительной дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и представляется работодателю (представителю работодателя).

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

2.6.5. Перечень упущений, за которые производится снижение размера премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0**№** | **Упущения** | **Процент снижения**  **за каждый случай упущения (в % от максимального размера премии)** |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчетности, недостоверность отчетных данных | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 3. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определенного задания, представление неверной информации | до 100% |
| 4. | Необоснованный отказ от выполнения поручения руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки | до 100% |
| 5. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников. | до 50% |
| 6. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению работника | до 100% |
| 7. | Отсутствие на рабочем месте без уважительной причины | 100% |
| 8. | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем | до 50% |

2.6.6. Решение о снижении премии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении премии.

*Раздел 3 приложения 1 к постановлению изложен в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 27.12.2018 № 265)*

**3. Премия по результатам работы за год**

3.1. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере 0,5 месячного фонда оплаты труда по распоряжению работодателя.

3.2. Выплата премии по результатам работы за год производится не позднее второго квартала, следующего за истекшим календарным годом.

3.3. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, состоящим в списочном составе полный календарный год, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения денежного содержания, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до семи дней).

3.4. Премия по результатам работы за год выплачивается также работникам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

в случае поступления на должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющую техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в текущем календарном году;

в связи с расторжением трудового договора в соответствии со статьей 80 [Трудового кодекса](http://xmkmain:8080/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации «Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)»;

в связи с расторжением трудового договора по пункту 2 части 1 статьи 81 [Трудового кодекса](http://xmkmain:8080/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» - сокращение численности или штата работников организации;

в связи с прекращением трудового договора в соответствии с пунктами 1, 2, 5, 7 части 1 статьи 83 [Трудового кодекса](http://xmkmain:8080/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации «Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон»;

в связи с прекращением трудового договора в соответствии с пунктами 5 – 9 части 1 статьи 77 [Трудового кодекса](http://xmkmain:8080/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации «Общие основания прекращения трудового договора»;

в связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.5. Работникам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в пункте 3.4. раздела 3 настоящего Положения, премия по результатам работы за год не выплачивается.

3.6. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в году. В отработанное время в году включаются: время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующего распоряжения, время нахождения в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске, время нахождения в дополнительном отпуске в связи с обучением, в случае направления на обучение по инициативе работодателя.

3.7. Размер премии по результатам работы за год определяется следующим образом: месячный фонд оплаты труда делится на нормативное количество рабочих дней (часов) в году по производственному календарю, умножается на количество фактически отработанных дней (часов) в году и на 0,5 (количество месячных фондов оплаты труда).

При переводе или перемещении работника в течение года на иную должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющую техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, исчисление премии по результатам работы за год производится суммированием премий по результатам работы за год, рассчитанных по отдельным периодам фактически занимаемых должностей. Норма рабочего времени применяется отдельно для каждого периода по фактически занимаемой должности.

*Раздел 3 приложения 2 дополнен подпунктами 3.8 и 3.9 (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.03.2023 №50)*

*Подпункт 3.8 Раздела 3 приложения 2 изложен в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 17.11.2023 №194)*

3.8. При наличии неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается на 20 процентов.

3.9. При наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда в конце финансового года по решению работодателя предельный размер премии по итогам работы за год увеличивается до 1,0 месячного фонда оплаты труда.

*Раздел 4 приложения 2. изложен* *в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.03.2023 №50)*

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по следующим основаниям:

за разработку отдельных программ, выполнение договоров и другой работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей и имеющей особую сложность и важное значение в определенной сфере деятельности;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

участие в подготовке и проведении совещаний, форумов, мероприятий федерального, регионального, межмуниципального и районного значения.

4.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения работодателя.

4.3. Годовой объем расходов для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий на календарный год устанавливается в размере 0,2 месячного фонда оплаты труда по штатному расписанию.

4.4. Инициаторами для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут являться глава городского поселения Кондинское, заместители главы поселения или непосредственный руководитель работника.

4.5. Инициатор готовит служебную записку с указанием выполнения одного из условий, перечисленных в пункте 4.1. настоящего раздела, за которое предлагается выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий, и предложением размера премии.

4.6. Решение о выплате конкретного размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется распоряжением администрации городского поселения Кондинское.

Приложение 3

к постановлению администрации

городского поселения Кондинское

от 26 марта 2015 года № 23

*Приложение 3 изложено в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 27.04.2017 №52).*

*Приложение 3 изложено в новой редакции (постановление администрации городского поселения Кондинское от 28.12.2020 №237).*

**Положение**

**о дополнительных гарантиях лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о дополнительных гарантиях лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кондинское (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 23 Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры [от 20 июля 2007 года № 113-оз](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=ed05bcac-dad3-4fb1-a650-193cad016cf0) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», статьей 47 Устава муниципального образования городское поселение Кондинское и определяет порядок, размер и условия предоставления дополнительных гарантий.

2. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городское поселение Кондинское (далее – лица, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение).

3. Лицу, занимающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющему техническое обеспечение предоставляются один раз в календарном году дополнительные гарантии в виде частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки за время пребывания в санаторно-курортных учреждениях на территории Российской Федерации.

4. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки не предусматривает компенсацию затрат на получение косметологических услуг, услуг зубопротезирования.

5. Расходы, связанные с частичной компенсацией стоимости санаторно-курортной путевки, производятся за счет средств бюджета городского поселения Кондинское.

6. Максимальная продолжительность компенсируемой за счет средств бюджета городского поселения Кондинское санаторно-курортной путевки составляет 14 календарных дней.

**Статья 2. Размеры частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки**

1. Лицу, занимающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющему техническое обеспечение предоставляется частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки в размере 70% от фактической стоимости санаторно-курортной путевки за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека, но не более 3250 рублей.

2. Сумма, превышающая размер компенсации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, оплачивается лицом, занимающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение самостоятельно.

**Статья 3. Порядок и условия частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки**

1. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки осуществляется на основании письменного заявления лица, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение на имя работодателя с приложением следующих документов:

1.1. Оригинала договора на приобретение санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом.

1.2. Оригинала одного из документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату санаторно-курортной путевки, или его копии, заверенной надлежащим образом:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением.

1.4. Оригинала документа, подтверждающего получение санаторно-курортного лечения (отрывной (обратный) талон к путевке), или его копии, заверенной надлежащим образом.

1.5. Копии лицензии на медицинскую деятельность учреждения, в котором лицо, занимающее должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение проходил санаторно-курортное лечение.

2. Выплата частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки, производится путем перечисления денежных средств в кредитное учреждение для зачисления на лицевой счет лица, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение, получающего компенсации, в течение 60 календарных дней со дня подачи лицом, занимающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение письменного заявления на имя работодателя с приложением документов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.