



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ДУМА ЯМАЛЬСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ**

с. Яр-Сале

**Об утверждении положения о денежном содержании  
муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах  
и порядке их осуществления в органах местного самоуправления  
муниципального округа Ямальский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

Принято  
Думой Ямальского района  
10 июня 2024 года

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь пунктом 2 части 1, частью 3 статьи 36, пунктом 2 части 1 статьи 52 Устава муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, распоряжением Главы Ямальского района от 22 мая 2024 года № 1021-о «О возложении исполнения обязанностей», Дума Ямальского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение о денежном содержании муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах и порядке их осуществления в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы Ямальского района от 07 октября 2022 года № 77 «Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах и порядке их осуществления в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2) решение Думы Ямальского района от 12 сентября 2023 года № 54 О внесении изменения в положение о денежном содержании муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах и порядке их осуществления в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЯТВ» (YAMALTV.ru) и размещение на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

Председатель  
Думы Ямальского района

Н.С. Гранкин

Заместитель Глава Администрации  
Ямальского района

М.И. Карелин

11 июня 2024 года

№ 34

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Ямальского  
района  
от 11 июня 2024 года № 34

**Положение о денежном содержании  
муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах  
и порядке их осуществления в органах местного самоуправления  
муниципального округа Ямальский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего положения**

Настоящее положение о денежном содержании муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах и порядке их осуществления в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – положение) устанавливает размеры должностного оклада и оклада за классный чин, размер ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также порядок их осуществления.

**Статья 2. Денежное содержание муниципального служащего**

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью (далее – должностной оклад);

2) ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:  
ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее – оклад за классный чин);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены федеральным законодательством;

ежемесячное денежное поощрение;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина.

2. Размеры должностного оклада и оклада за классный чин указаны в приложениях 1, 2 к настоящему положению.

При определении размера должностного оклада муниципального служащего, имеющего двойное наименование должности, первая часть в наименовании должности является определяющей для установления денежного содержания и должна соответствовать перечню должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается с применением районного коэффициента и процентной надбавки, установленных лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Размеры должностного оклада и оклада за классный чин муниципального служащего по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) на основании муниципального правового акта Администрации Ямальского района.

При увеличении (индексации) должностного оклада и оклада за классный чин муниципального служащего их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### **Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

1. Размер выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе зависит от стажа муниципальной службы и устанавливается в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей,

включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», со статьей 14 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе».

3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, а также заявление и документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

В случае, если у муниципального служащего право на назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

6. Определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ответственность и за своевременный пересмотр у муниципального служащего размера надбавки возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

7. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

#### **Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 5. Ежемесячное денежное поощрение**

1. Ежемесячное денежное поощрение выступает формой материального стимулирования добросовестного и успешного выполнения служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размерах:

1) высшие должности муниципальной службы – в размере 2,1 должностного оклада;

высшие должности муниципальной службы, при выполнении приоритетных задач, непосредственно связанных с риском (повышенной опасностью) для жизни и здоровья или в зонах (территориях) возможной опасности и угрозы возникновения военных действий, представляющих угрозу жизни и здоровью, – в размере 3,3 должностного оклада;

2) главные должности муниципальной службы – в размере 1,9 должностного оклада;

3) ведущие должности муниципальной службы – в размере 1,7 должностного оклада;

4) старшие должности муниципальной службы – в размере 1,4 должностного оклада;

5) младшие должности муниципальной службы – в размере 1,4 должностного оклада.

#### **Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия) устанавливается при назначении, перемещении муниципального служащего и в других случаях с учетом профессиональной служебной деятельности, опыта работы по специальности, специального режима работы, выполнения работ высокой напряженности, дополнительной нагрузки в работе и в целях повышения заинтересованности муниципального служащего в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Основными критериями при установлении (изменении) надбавки за особые условия муниципальному служащему являются:

1) группа должностей муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим;

2) должностные обязанности;

3) режим работы и нагрузка, в том числе:

специальный режим работы по занимаемой должности или особый характер работы (в том числе командировки, выполнение служебных обязанностей вне рабочего места или в условиях, отличающихся от нормальных, неустроенность быта в районе выполнения работ);

выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и другое);

дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей или обязанностей отсутствующего работника, участие в работе постоянных комиссий и другое);

выполнение работ, связанных с риском для жизни и здоровья муниципальных служащих;

4) уровень и степень ответственности при принятии решений;

5) изменение размера фонда оплаты труда при сокращении расходов бюджета муниципального округа Ямальский район.

3. Надбавка за особые условия устанавливается (изменяется) представителем нанимателя (работодателем) в размере до 200 процентов должностного оклада.

4. В процессе трудовой деятельности ранее установленный размер надбавки за особые условия может быть изменен в сторону увеличения (уменьшения) с учетом критериев, перечисленных в части 2 настоящей статьи, на основании предложений заместителей Главы Администрации Ямальского района, руководителей отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации Ямальского района, оформленных в виде ходатайств и направленных в сроки, необходимые и достаточные для проведения организационно-штатных мероприятий.

5. При изменении размера надбавки за особые условия в сторону увеличения (уменьшения) вносятся соответствующие изменения в трудовой договор муниципального служащего, на основании которого представитель нанимателя (работодатель) издает муниципальный правовой акт об установлении нового размера надбавки за особые условия.

## **Статья 7. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится персонально в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается конкретному муниципальному служащему и носит единовременный характер. Размер премии не должен превышать одного месячного денежного содержания муниципального служащего.

3. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

1) оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для органа местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) достижение высоких конечных результатов при внедрении новых форм и методов работы;

3) существенное снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части местного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

4) участие в судебных делах, повлекшее принятие судебного решения, явившееся основанием экономии бюджетных средств местного бюджета, а

также повлекшее взыскание денежных средств в пользу органа местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

5) разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа или направленных на повышение эффективности муниципального управления проектов муниципальных правовых актов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

6) результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника;

7) большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий местного значения;

8) иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, результативную деятельность и повышение эффективности муниципального управления.

4. Премирование производится на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

#### **Статья 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двухмесячного денежного содержания.

2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части в соответствии с законодательством, единовременная выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей оплачиваемого отпуска в соответствии с графиком отпусков, сформированным на основании предложения муниципального служащего.

3. Единовременная выплата, предусмотренная настоящей статьей, выплачивается с учетом месячного денежного содержания, установленного муниципальному служащему на дату начала отпуска.

4. Основанием для выплаты является письменное заявление муниципального служащего и муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

5. Единовременная выплата не производится муниципальному служащему, уволившись с муниципальной службы и получившему выплату в текущем календарном году и вновь принятому в орган местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в этом же календарном году.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в текущем календарном году, ранее прекратившему трудовые отношения с учреждениями (организациями), финансируемыми за счет средств бюджета Ямальского района, и получившему единовременную выплату в текущем календарном году на прежнем месте работы, единовременная выплата при



предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году не предоставляется.

Для осуществления единовременной выплаты работнику необходимо представить справку с предыдущего места работы, что единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не производилась.

### **Статья 9. Материальная помощь**

1. С целью оказания социальной поддержки муниципальному служащему выплачивается материальная помощь.

2. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году в размере одного денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части в соответствии с законодательством, материальная помощь выплачивается один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска в соответствии с графиком отпусков, сформированным на основании предложения муниципального служащего.

3. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление муниципального служащего и муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

4. Материальная помощь не производится муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы и получившему материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятому на муниципальную службу в этом же календарном году.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в текущем календарном году, ранее прекратившему трудовые отношения с учреждениями (организациями), финансируемыми за счет средств бюджета Ямальского района, и получившему материальную помощь в текущем календарном году на прежнем месте работы, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году не предоставляется.

Для выплаты материальной помощи муниципальному служащему необходимо представить справку с предыдущего места работы, что единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не производилась.

### **Статья 10. Иные дополнительные выплаты**

1. Кроме выплат, установленных настоящим положением, муниципальному служащему могут производиться иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, почетное звание;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

3) иные выплаты материального поощрения, дополнительные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2. В период временной нетрудоспособности муниципального служащего, а также в период нахождения в отпуске по беременности и родам, муниципальному служащему производится доплата сверх размера пособия по обязательному социальному страхованию до размера установленного месячного денежного содержания.

3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень, почетное звание, а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда производятся за счет средств фонда оплаты труда.

### **Статья 11. Порядок и условия установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень, почетное звание**

1. Муниципальным служащим, имеющим ученую степень, установленную в порядке, предусмотренном законодательством, при условии соответствия ученой степени профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере тридцати процентов должностного оклада.

В случае, если ученая степень присвоена муниципальному служащему в период прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается муниципальному служащему со дня принятия решения диссертационным советом о присвоении ученой степени.

2. Муниципальному служащему, удостоенному почетного звания, включенного в государственную наградную систему Российской Федерации, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание в размере тридцати процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается при условии соответствия почетного звания Российской Федерации профессиональной служебной деятельности по занимаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

В случае, если почетное звание присвоено муниципальному служащему в период прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения почетного звания.

3. При возникновении у муниципального служащего права на получение двух ежемесячных надбавок к должностному окладу, предусмотренных частями 1, 2 настоящей статьи, ему устанавливается одна ежемесячная

надбавка к должностному окладу – по выбору самого муниципального служащего.

4. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень, почетное звание оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании заявления муниципального служащего и документов, подтверждающих присвоение ученой степени или почетного звания.

## **Статья 12. Порядок и условия установления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

1. Муниципальному служащему, исполняющему должностные обязанности на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Решение об установлении надбавки оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании результата специальной оценки условий труда муниципального служащего.

## **Статья 13. Премирование по итогам работы**

1. Муниципальному служащему выплачиваются премии по итогам работы в целях материального поощрения за выполнение на высоком профессиональном уровне задач, возложенных на орган местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Премирование муниципальных служащих осуществляется:

- 1) по итогам работы за квартал;
- 2) по итогам работы за год.

3. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- 1) достижение поставленных задач на квартал/год;
- 2) исполнительская дисциплина (отсутствие нарушений сроков исполнения документов);
- 3) качественное, своевременное исполнение поручений;
- 4) отсутствие замечаний со стороны вышестоящего руководства;
- 5) организация и содержание рабочего места;
- 6) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) соблюдение кодекса этики служебного поведения муниципальных служащих и работников, не замещающих должности муниципальной службы;
- 8) организация и осуществление контроля за деятельностью и достижением плановых показателей возглавляемого подразделения (для руководителей).

4. Решение о премировании принимается по результатам оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в

соответствии с оценочным листом, форма которого утверждается представителем нанимателя (работодателем). Итоговая оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего заносится в служебную записку по форме согласно приложению 3 к настоящему положению и направляется представителю нанимателя (работодателю).

5. Начисление и выплата премии за 1, 2 кварталы производится не позднее 27-ого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6. Начисление и выплата премии по итогам работы за 3, 4 квартал, год производится в третьей декаде последнего месяца квартала.

7. Премирование муниципальных служащих по итогам работы производится на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя) в размере не более одного месячного денежного содержания в пределах фонда оплаты труда.

8. При начислении премии по итогам работы не включаются следующие периоды:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) отпуск без сохранения денежного содержания;
- 3) дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173, 173.1, 174, 176 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени;
- 5) получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации;
- 6) приостановление трудового договора в соответствии с федеральным законодательством.

9. В случае если муниципальный служащий в отчетном квартале замещал разные должности муниципальной службы, премирование по итогам работы осуществляется на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя) из расчета не более одного месячного денежного содержания, пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей по каждой должности муниципальной службы.

10. Муниципальный служащий, отработавший неполный период за который производится премирование, по предложению руководителя может быть премирован с учетом вклада в профессиональную служебную деятельность.

#### **Статья 14. Иные выплаты материального поощрения**

1. Муниципальным служащим производятся иные выплаты материального поощрения, к которым относятся:

- 1) выплаты к юбилейным датам при достижении возраста пятидесяти лет и далее через каждые десять лет – в размере месячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы;

2) иные выплаты материального поощрения в соответствии с муниципальными правовыми актами - в размере до одного месячного содержания.

Под иными выплатами материального поощрения понимается премирование муниципальных служащих к праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации, а также к праздничным дням и иным мероприятиям муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Иные выплаты материального поощрения не производятся в период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени, а также муниципальным служащим, с которыми трудовой договор приостановлен в соответствии с федеральным законодательством и находящимся в отпуске с последующим увольнением.

2. Муниципальному служащему, которому назначена пенсия по старости, при расторжении трудового договора по инициативе муниципального служащего либо в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе, один раз за весь период муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа выплачивается материальное поощрение в следующих размерах:

за пятнадцать полных лет стажа муниципальной службы - пять размеров месячного денежного содержания;

за каждые три полных года стажа муниципальной службы сверх пятнадцати полных лет стажа муниципальной службы - один размер месячного денежного содержания.

Общий размер выплаты единовременного материального поощрения не может превышать десяти размеров месячного денежного содержания.

3. Основанием для выплаты муниципальному служащему единовременного денежного поощрения является муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

4. Выплата муниципальному служащему единовременного денежного поощрения осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

5. Муниципальному служащему могут устанавливаться иные выплаты материального поощрения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

6. Формирование фонда на иные выплаты материального поощрения устанавливаются муниципальным правовым актом Думы Ямальского района.

## **Статья 15. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) оклад за классный чин – в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере полутора должностных окладов;
- 5) ежемесячного денежного поощрения – в размере двадцати должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трехмесячного денежного содержания;
- 7) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов и двух ежемесячных надбавок за классный чин;
- 8) денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске – в размере восьми с половиной должностных окладов в целях формирования фонда оплаты труда.

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, а также за счет средств:

- 1) на выплату районного коэффициента;
- 2) на выплату ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 3) на иные дополнительные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами Ямало-Ненецкого автономного округа и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, и муниципальными правовыми актами муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

## **Статья 16. Заключительные положения**

1. Начисление отдельных дополнительных и иных выплат материального поощрения, установленных настоящим положением, производится с учетом льгот, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Решение об установлении отдельных дополнительных и иных выплат материального поощрения по любым основаниям может быть принято только в пределах фонда оплаты труда.

к положению о денежном содержании муниципальных служащих, иных дополнительных выплатах и порядке их осуществления в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Должности муниципальной службы	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
<b>Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа</b>		
<b>I. Должности муниципальной службы категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий</b>		
Высшие должности муниципальной службы		
1	Первый заместитель Главы Администрации	27506
2	Заместитель Главы Администрации	24067
Главные должности муниципальной службы		
3	Управляющий делами	15574
4	Начальник департамента	15574
5	Начальник управления	13626
Ведущие должности муниципальной службы		
6	Заместитель управляющего делами	14016
7	Заместитель начальника департамента	14016
8	Начальник управления <sup>1</sup>	12264
9	Заместитель начальника управления	12264
<b>II. Должности муниципальной службы категории «помощники (советники)»</b>		
10	Помощник Главы Администрации	11077
11	Советник Главы Администрации	11077
<b>III. Должности муниципальной службы категории «специалисты»</b>		
Ведущие должности муниципальной службы		
12	Заместитель начальника управления <sup>2</sup>	11041
13	Начальник отдела	11041
Старшие должности муниципальной службы		
14	Заместитель начальника отдела	9935
15	Заведующий сектором	9355
16	Ответственный секретарь административной комиссии	8617
17	Главный специалист	8617

18	Ведущий специалист	7385
<b>IV. Должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»</b>		
Ведущие должности муниципальной службы		
19	Начальник отдела	11041
Старшие должности муниципальной службы		
20	Заместитель начальника отдела	9935
21	Заведующий сектором	9355
22	Главный специалист	8617
23	Ведущий специалист	7385
<b>Должности муниципальной службы в территориальных органах Администрации Ямальского района</b>		
<b>V. Должности муниципальной службы категории «руководители»</b>		
Высшие должности муниципальной службы		
24	Глава администрации	15559
<b>VI. Должности муниципальной службы категории «специалисты»</b>		
Старшие должности муниципальной службы		
25	Главный специалист	7324
26	Ведущий специалист	6279
<b>VII. Должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»</b>		
Старшие должности муниципальной службы		
27	Главный специалист	7324
28	Ведущий специалист	6279

<sup>[1]</sup> Должность начальника управления, учрежденная в составе департамента

<sup>[2]</sup> Должность заместителя начальника управления, учрежденная в составе департамента.



Приложение 2  
к положению о денежном  
содержании муниципальных  
служащих, иных дополнительных  
выплатах и порядке их  
осуществления в органах  
местного самоуправления  
муниципального округа Ямальский  
район Ямало-Ненецкого  
автономного округа

**Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления муниципального округа  
Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Наименование классного чина	Оклад за классный чин (руб.)
1	2	3
<b>Высшие должности муниципальной службы</b>		
1	Действительный муниципальный советник в Ямало-Ненецком автономном округе 1 класса	7139
2	Действительный муниципальный советник в Ямало-Ненецком автономном округе 2 класса	6894
3	Действительный муниципальный советник в Ямало-Ненецком автономном округе 3 класса	6405
<b>Главные должности муниципальной службы</b>		
4	Муниципальный советник в Ямало-Ненецком автономном округе 1 класса	5663
5	Муниципальный советник в Ямало-Ненецком автономном округе 2 класса	5417
6	Муниципальный советник в Ямало-Ненецком автономном округе 3 класса	4926
<b>Ведущие должности муниципальной службы</b>		
7	Советник муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 1 класса	4433
8	Советник муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 2 класса	3941
9	Советник муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 3 класса	3694
<b>Старшие должности муниципальной службы</b>		
10	Референт муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 1 класса	3206
11	Референт муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 2 класса	2960

	округе 2 класса	
12	Референт муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 3 класса	2465
<b>Младшие должности муниципальной службы</b>		
13	Секретарь муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 1 класса	1973
14	Секретарь муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 2 класса	1704
15	Секретарь муниципальной службы в Ямало-Ненецком автономном округе 3 класса	1483

Приложение 3  
к положению о денежном  
содержании муниципальных  
служащих, иных  
дополнительных выплатах и  
порядке их осуществления в  
органах местного  
самоуправления  
муниципального округа  
Ямальский район Ямало-  
Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя  
(работодателя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя  
(работодателя))

Служебная записка  
об установлении премии по итогам работы за

\_\_\_\_\_  
(квартал и год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Размер премии, %
1.			
2.			
3.			

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)