



Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
муниципальное образование
городской округ Пыть-Ях
ДУМА ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА
седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

Проект

**Об оплате труда и о премировании лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
города Пыть-Яха**

В целях создания условий для реализации конституционного права на получение работниками вознаграждения за труд в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), руководствуясь статьей 37 Конституции Российской Федерации, статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", Дума города решила:

1. Установить размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха, согласно Приложению №1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха, согласно Приложению №2 к настоящему решению.

3. Единовременная выплата при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска в 2023 году осуществляется в соответствии с положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха, действовавшим на 31.12.2022.

4. Решения Думы города Пыть-Яха:

- от 27 ноября 2018 г. № 209 «Об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха;

- от 26.12.2019 №298, «О внесении изменений в решение Думы города Пыть-Яха от 27.11.2018 №209 «Об оплате труда и о премировании лиц,

замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха»;

- от 29.06.2020 №336, «О внесении изменений в решение Думы города Пыть-Яха от 27.11.2018 №209 «Об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха» (в ред. от 26.12.2019 № 298);

- от 20.04.2021 №380, «О внесении изменений в решение Думы города Пыть-Яха от 27.11.2018 №209 «Об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха» (в ред. от 26.12.2019 № 298, от 29.06. 2020 №336);

- от 24.06.2021 №402, «О внесении изменений в решение Думы города Пыть-Яха от 27.11.2018 №209 «Об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха» (в ред. от 26.12.2019 № 298, от 29.06. 2020 №336, от 20.04.2021 №380);

- от 01.03.2022 №59 «О внесении изменений в решение Думы города Пыть-Яха от 27.11.2018 №209 «Об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха» (в ред. от 26.12.2019 № 298, от 29.06. 2020 №336, от 20.04.2021 №380, от 24.06.2021 №402);

- от 15.07.2022 №85 «О внесении изменений в решение Думы города Пыть-Яха от 27.11.2018 №209 «Об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха» (в ред. от 26.12.2019 № 298, от 29.06. 2020 №336, от 20.04.2021 №380, от 24.06.2021 №402, от 01.03.2022 №59),

считать утратившими силу.

5. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации "Официальный вестник".

6. Настоящее решение вступает в силу с 01.07.2023, за исключением раздела IV Приложения №2 к настоящему Решению Думы города Пыть-Яха.

7. Раздел IV Приложения №2 к настоящему Решению Думы города Пыть-Яха вступает в силу с 01.01.2024.

**Председатель Думы
города Пыть-Яха**

_____ Д.П. Уреки

«___» _____ 2023 г.

**Глава
города Пыть-Яха**

_____ А.Н. Морозов

«___» _____ 2023 г.

Приложение N 1
к решению
Думы города Пыть-Яха
от

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА**

Таблица 1

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий Думы города Пыть-Яха (представительного органа муниципального образования)

№ п/п	Наименование должности	Группа	Категория	Размеры должностных окладов (рублей)
1	Руководитель аппарата Думы города Пыть-Яха	Высшая	Руководитель	17058
2	Начальник управления аппарата Думы города Пыть-Яха	Высшая	Руководитель	15783
3	Заместитель начальника управления аппарата	Главная	Руководитель	13717
4	Начальник отдела, службы	Главная	Руководитель	13717
5	Заведующий отделом, службой	Главная	Руководитель	13717
6	Помощник, советник, консультант председателя Думы города Пыть-Яха	Главная	Помощник (советник)	15168
7	Пресс-секретарь председателя Думы города Пыть-Яха	Главная	Помощник (советник)	15127
8	Начальник отдела, службы в составе управления	Ведущая	Руководитель	11927
9	Заведующий отделом в составе управления	Ведущая	Руководитель	11927

10	Заместитель начальника отдела, службы	Ведущая	Руководитель	10413
11	Заместитель заведующего отделом	Ведущая	Руководитель	10413
12	Консультант	Ведущая	Специалист	9558
13	Специалист-эксперт	Ведущая	Специалист	9558
14	Главный специалист	Старшая	Специалист	8201
15	Ведущий специалист	Старшая	Специалист	7188
16	Главный специалист	Старшая	Обеспечивающий специалист	7804
17	Ведущий специалист	Старшая	Обеспечивающий специалист	7012
18	Специалист 1 категории	Младшая	Обеспечивающий специалист	5941
19	Специалист 2 категории	Младшая	Обеспечивающий специалист	5086

Таблица 2

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, утверждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы города Пыть-Яха

№п/п	Наименование должности	Группа	Категория	Размеры должностных окладов (рублей)
1	Помощник главы города Пыть-Яха	Главная	Помощник (советник)	15168
2	Советник главы города Пыть-Яха	Главная	Помощник (советник)	15168
3	Консультант главы города Пыть-Яха	Главная	Помощник (советник)	15168
4	Пресс-секретарь главы города Пыть-Яха	Главная	Помощник (советник)	15127

Таблица 3

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, утвержденные для обеспечения исполнения полномочий администрации города Пыть-Яха (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)

№п/п	Наименование должности	Группа	Категория	Размеры должностных окладов (рублей)
1	Первый заместитель главы города Пыть-Яха	Высшая	Руководитель	28502
2	Заместитель главы города Пыть-Яха	Высшая	Руководитель	26707
3	Заместитель главы города Пыть-Яха - председатель комитета	Высшая	Руководитель	26707
4	Заместитель главы города Пыть-Яха - начальник управления	Высшая	Руководитель	26707
5	Управляющий делами	Высшая	Руководитель	20182
6	Директор департамента	Высшая	Руководитель	17583
7	Председатель комитета	Высшая	Руководитель	17583
8	Начальник управления	Высшая	Руководитель	17583
9	Заместитель директора департамента	Главная	Руководитель	15127
10	Заместитель председателя комитета	Главная	Руководитель	14185
11	Заместитель начальника управления	Главная	Руководитель	14185
12	Заместитель начальника управления - начальник отдела	Главная	Руководитель	14185
13	Начальник отдела; начальник службы	Главная	Руководитель	13717

14	Заведующий отделом; заведующий службой	Главная	Руководитель	13717
15	Заместитель начальника отдела; заместитель начальника службы	Ведущая	Руководитель	10413
16	Заместитель заведующего отделом; заместитель заведующего службой	Ведущая	Руководитель	10413
17	Начальник отдела в составе департамента; Начальник отдела в составе комитета; Начальник отдела в составе управления	Ведущая	Руководитель	11111
18	Начальник службы в составе департамента; Начальник службы в составе комитета; Начальник службы в составе управления	Ведущая	Руководитель	11111
19	Заведующий отделом в составе департамента; Заведующий отделом в составе комитета; Заведующий отделом в составе управления	Ведущая	Руководитель	11111
20	Заведующий службы в составе департамента; Заведующий службы в составе комитета; Заведующий службы в составе управления	Ведущая	Руководитель	11111
21	Заместитель начальника отдела в составе департамента; Заместитель начальника отдела в составе комитета; Заместитель начальника отдела в составе управления	Ведущая	Руководитель	10413
22	Заместитель начальника службы в составе департамента; Заместитель начальника службы в составе комитета; Заместитель начальника службы в составе	Ведущая	Руководитель	10413

	управления			
23	Заместитель заведующего отделом в составе департамента; Заместитель заведующего отделом в составе комитета; Заместитель заведующего отделом в составе управления	Ведущая	Руководитель	10413
24	Заместитель заведующего службы в составе департамента; Заместитель заведующего службы в составе комитета; Заместитель заведующего службы в составе управления	Ведущая	Руководитель	10413
25	Заведующий сектором	Ведущая	Руководитель	9558
26	Секретарь административной комиссии	Главная	Специалист	10629
27	Консультант	Ведущая	Специалист	9558
28	Специалист-эксперт	Ведущая	Специалист	9558
29	Муниципальный жилищный инспектор	Ведущая	Специалист	9558
30	Главный специалист	Старшая	Специалист	8201
31	Ведущий специалист	Старшая	Специалист	7188
32	Консультант	Ведущая	Обеспечивающий специалист	9364
33	Специалист-эксперт	Ведущая	Обеспечивающий специалист	9364
34	Муниципальный жилищный инспектор	Ведущая	Обеспечивающий специалист	9364
35	Главный специалист	Старшая	Обеспечивающий специалист	7804
36	Ведущий специалист	Старшая	Обеспечивающий специалист	7013

37	Специалист 1 категории	Младшая	Обеспечивающий специалист	5941
38	Специалист 2 категории	Младшая	Обеспечивающий специалист	5086

Таблица 4

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха (контрольно-счетного органа муниципального образования)

№ п/п	Наименование должности	Группа	Категория	Размеры должностных окладов (рублей)
1	Инспектор	Главная	Специалист	11574

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И О ПРЕМИРОВАНИИ ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и вводится в целях повышения эффективности труда и повышения ответственности каждого работника за выполнение своих непосредственных обязанностей, обеспечения единой правовой базы формирования системы оплаты труда и порядка ее применения для лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха.

1.2. Для целей настоящего Положения:

1.2.1. Понятия "муниципальные служащие" и "лица, замещающие должности муниципальной службы" являются равнозначными.

1.2.2 Понятия "нормы труда (трудоовые обязанности)" и "нормы труда (должностные обязанности)" являются тождественными.

II. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется в виде денежного содержания, состав которого регулируется законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) денежного поощрения;
- 7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

8) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

9) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

10) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

11) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

2.3. Должностной оклад муниципальным служащим устанавливается работодателем по единой схеме должностных окладов муниципальных служащих, утвержденной настоящим решением Думы города Пыть-Яха применительно к должностям муниципальной службы, включенным в реестр должностей муниципальной службы в соответствии с группой и категорией замещаемой должности.

2.4. Надбавки к должностному окладу устанавливаются решением работодателя.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере:

Группа	Классный чин		Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (рублей)
Высшая группа	Действительный муниципальный советник	1-го класса	2352
	Действительный муниципальный советник	2-го класса	2234
	Действительный муниципальный советник	3-го класса	2122
Главная группа	Муниципальный советник	1-го класса	1853
	Муниципальный советник	2-го класса	1760
	Муниципальный советник	3-го класса	1672
Ведущая группа	Советник муниципальной службы	1-го класса	1476
	Советник муниципальной службы	2-го класса	1401
	Советник муниципальной службы	3-го класса	1332
Старшая	Референт муниципальной службы	1-го класса	1144

группа	Референт муниципальной службы	2-го класса	1087
	Референт муниципальной службы	3-го класса	1032
Младшая группа	Секретарь муниципальной службы	1-го класса	770
	Секретарь муниципальной службы	2-го класса	732
	Секретарь муниципальной службы	3-го класса	694

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается работодателем индивидуально каждому работнику с учетом занимаемой должности муниципальной службы в следующих размерах:

№ п/п	Группа должностей	Категория должностей	Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы
1	Высшие	Руководитель, помощник (советник)	170 - 180 процентов должностного оклада
2	Главные	Руководитель, помощник, специалист	160 - 170 процентов должностного оклада
3	Ведущие	Руководитель, помощник, специалист, обеспечивающий специалист	150 - 160 процентов должностного оклада
4	Старшие	Специалист, обеспечивающий специалист	140- 150 процентов должностного оклада
5	Младшие	Обеспечивающий специалист	130 - 140 процентов должностного оклада

2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с учетом стажа муниципальной службы распоряжением (приказом) работодателя:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов установленного должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - 15 процентов установленного должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - 20 процентов установленного должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов установленного должностного оклада.

2.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, при условии, если в функциональные обязанности лица, замещающего должность муниципальной службы, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной

основе. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу определяется по степени секретности осуществляемой работы:

п/п	работа со сведениями, имеющими степень секретности	в процентах от должностного оклада, %
	"особой важности",	50 - 75
	"совершенно секретно", -	30 - 50
	"секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий,	10 - 15
	"секретно" без оформления допуска с проведением проверочных мероприятий,	5 - 10

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

2.9. Ежемесячные надбавки выплачиваются со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей надбавки.

2.10. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются доплаты:

2.10.1. При совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора, в пределах сметных ассигнований по структурному подразделению в размере до 50% должностного оклада, но не выше месячного фонда заработной платы отсутствующего работника за время фактического замещения;

2.10.2. При выполнении работ различной квалификации по соглашению сторон трудового договора, в пределах сметных ассигнований в размере разницы между денежным содержанием, исчисленным по должности муниципальной службы, требующей более высокой квалификации, и денежным содержанием по фактически замещаемой по штатному расписанию должности муниципальной службы за фактически отработанное в особых условиях время.

2.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере либо компенсируется предоставлением дня отдыха.

2.11.1 Размер оплаты труда за работу в выходные и праздничные дни определяется как часть денежного содержания, исчисленная исходя из размера оклада и установленных работнику в учетном периоде (месяце) по фактически замещаемой должности выплат, входящих в состав денежного содержания муниципального служащего и обозначенных в подпунктах 1) -6) пункта 2.2.настоящего Положения, за фактически отработанное время, умноженная на 2, или по формуле:

$$(Ок + В) / Нчм * Фчвп * 2,$$

где:

Ок - установленный оклад, действующий в учетном периоде (месяце);

В - выплаты, являющиеся частью денежного содержания и предусмотренные подпунктами 1) -6) пункта 2.2. настоящего Положения;

Нчм - месячная норма часов, установленная производственным календарем;

Фчвп - часы, фактически отработанные в выходные или праздничные дни;

2 - коэффициент, обеспечивающий двойную оплату труда за работу в выходной или праздничный день.

2.11.2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

III. Порядок и условия выплаты премий

3.1. Общие положения

3.1.1. Премирование осуществляется в целях материального стимулирования повышения эффективности и качества труда каждого работника и производится за надлежащее и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, новаторство, продолжительную и безупречную работу, выполнение норм труда.

3.1.2. В системе оплаты труда работников используются следующие виды премирования:

3.1.2.1. Денежное поощрение (ежемесячная премия);

3.1.2.2. Премия по результатам работы за год;

3.1.2.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. Денежное поощрение (ежемесячная премия).

3.2.1. Денежное поощрение муниципальных служащих производится за добросовестное и надлежащее исполнение должностных обязанностей (выполнение норм труда (трудовых обязанностей) в течение календарного месяца) на основании распоряжения (приказа) работодателя.

3.2.2. При определении размера денежного поощрения учитывается размер должностного оклада, установленный работнику на последнюю дату расчетного периода, то есть на дату начисления денежного поощрения. Для расчета денежного поощрения в отработанное время включается время фактической работы по табелю учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

3.2.3. В случае снижения размера денежного поощрения, муниципальные служащие должны быть ознакомлены с принятым решением (распоряжением) руководителя органа местного самоуправления города Пыть-Яха) и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении

размера денежного поощрения.

3.2.4. Размер денежного поощрения устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Группа должностей	Категория должностей	Максимальный размер денежного поощрения
1.	Высшие	Руководитель, помощник (советник)	1,4 должностного оклада
2.	Главные	Руководитель, помощник, специалист	1,3 должностного оклада
3.	Ведущие	Руководитель, помощник, специалист, обеспечивающий специалист	1,25 должностного оклада
4.	Старшие	Специалист, обеспечивающий специалист	1,2 должностного оклада
5.	Младшие	Обеспечивающий специалист	1,1 должностного оклада

3.2.5. Денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается с денежным содержанием соответствующего месяца.

3.2.6. В случае установления фактов ненадлежащего исполнения работником своих должностных обязанностей, невыполнения норм труда руководитель подразделения, в чьем непосредственном подчинении находится работник, направляет работодателю докладную записку по данному вопросу. Работник, в свою очередь, имеет право предоставить работодателю объяснительную записку.

3.2.7. Работодатель рассматривает представленные материалы (докладную и объяснительную записки) и принимает соответствующее решение (снижение размера премирования или сохранение номинального размера премирования, установленного настоящим Положением и трудовым договором). Решение работодателя о снижении размера денежного поощрения оформляется распоряжением.

3.2.8. Снижение размера денежного поощрения осуществляется в том учетном периоде, в котором были выявлены факты ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, или же в срок, не превышающий месяца со дня обнаружения вышеназванных фактов.

3.2.9. Перечень упущений, за которые производится снижение размера денежного поощрения:

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера денежного
----------	----------	--

		поощрения)
1	Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе: несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений, неквалифицированная подготовка и оформление документов.	10
2	Нарушение сроков предоставления: - ответов по запросам граждан; - установленной отчетности; - информации по выполнению протокольных решений.	10
3	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, предоставление неверной (искаженной) информации	20
	Невыполнение поручения руководителя	10
5	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений	30
6	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка, нарушение правил внутреннего трудового распорядка (кроме прогула)	5
7	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка (прогул)	100

3.3. Премия по результатам работы за год.

3.3.1. Премия по результатам работы за год выплачивается лицам, замещавшим должности муниципальной службы, с учетом их личного вклада в обеспечение эффективности деятельности соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления, при условии достижения показателей эффективности деятельности, утвержденных локальным актом соответствующего органа местного самоуправления.

3.3.2. Размер годовой премии не может превышать трех должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему местностях.

3.3.3. В период для расчета годовой премии не включаются дни временной нетрудоспособности работника, а также дни нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения денежного содержания.

3.3.4. Премия по результатам работы за год выплачивается за счет фонда оплаты труда не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

3.3.5. Решение об установлении размеров годового премирования принимает работодатель и оформляет его соответствующим распоряжением (приказом) органа местного самоуправления.

3.3.6. Муниципальным служащим, имеющим на конец календарного года неснятое дисциплинарное взыскание, а также уволенным за виновные действия, меры поощрения, в виде годовой премии, не применяются.

3.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

3.4.1. Работникам может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до одного месячного фонда оплаты труда единовременно и не более двух месячных фондов оплаты труда суммарно за год;

3.4.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена, как отдельному работнику, так и группе работников, причастных к осуществлению задания.

3.4.3. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается работодателем и оформляется соответствующим распоряжением.

3.4.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий в каждом конкретном случае определяется работодателем.

3.4.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет фонда оплаты труда вместе с выплатой денежного содержания.

3.5. Иные выплаты

3.5.1. К иным выплатам относятся:

- единовременные выплаты к праздничным датам: ко Дню местного самоуправления, Дню города, Дню народного единства, Дню образования Ханты-Мансийского автономного округа –Югры;

- поощрительная выплата за достижение наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа;

- поощрительная выплата за достижение высоких показателей качества организации и осуществления бюджетного процесса муниципальных образований автономного округа.

3.5.2. Единовременная выплата к праздничным датам (День местного самоуправления, День города Пыть-Яха, День народного единства, День образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) может быть выплачена при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

Единовременная выплата к праздничным датам производится работникам, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения (приказа) работодателя и осуществляется за счет доведенных лимитов бюджетных обязательств в пределах имеющейся экономии средств по соответствующему источнику финансирования денежного содержания соответствующих должностей муниципальной службы.

3.5.3. Размер единовременной выплаты к праздничным датам определяется в фиксированной сумме или в процентах к месячному фонду оплаты труда работника

по основной занимаемой должности в равном размере для всех работников. Выплата единовременно не может превышать одного месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

3.5.4. Поощрительная выплата за достижение наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и (или) за достижение высоких показателей качества организации и осуществления бюджетного процесса муниципальных образований автономного округа, осуществляется в случае получения из бюджета округа соответствующих грантов, предназначенных для поощрения. Размер выплаты определяется исходя из фактического размера полученного гранта (грантов), в фиксированной сумме или в процентах к месячному фонду оплаты труда работника по основной занимаемой должности в равном размере для всех работников.

3.5.5. Указанные в пункте 3.5.1. выплаты устанавливаются по решению руководителя органа местного самоуправления.

3.5.6. Основанием для выплаты является распоряжение (приказ) работодателя.

IV. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Единовременная выплата к отпуску устанавливается в размере 4,5 должностных окладов и иных выплат по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему местностях, и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск. Лица, замещающие должность муниципальной службы, вновь принятые на работу в текущем году, не проработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

Под иными выплатами понимается удвоенная сумма начисленных средств на выплату 1/12 премии по результатам работы за год и 1/12 единовременной выплаты к отпуску в прошедшем календарном году.

4.2. Основанием для выплаты единовременной выплаты к отпуску является распоряжение (приказ) работодателя о предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

4.3. В случае использования ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата к отпуску предоставляется одновременно с выплатой отпускных сумм при использовании любой из частей отпуска по заявлению работника.

4.4. Единовременная выплата к отпуску не зависит от итогов оценки результатов труда работника.

4.5. Исчисление среднемесячной заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Единовременная выплата к отпуску при определении среднего заработка учитывается в порядке, предусмотренном Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением

Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" для учета вознаграждений по итогам работы за год.

4.8. Единовременная выплата к отпуску устанавливается для лиц, проработавших не менее шести месяцев, за исключением случая предоставления отпуска женщинам перед отпуском по беременности и родам.

4.9. В случае предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением размер единовременной выплаты к отпуску определяется пропорционально отработанному в календарном году времени.

V. Материальная помощь

5.1. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается материальная помощь в размере 10 000 рублей при условии предоставления соответствующего заявления и документов, подтверждающих факт смерти родственника и факт родства заявителя с умершим.

5.2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) работодателя.

VI. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате

6.1. Для всех муниципальных служащих установлен единый районный коэффициент к заработной плате в размере 1,7.

6.2. Муниципальным служащим выплачивается процентная надбавка за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему местностях в размере до 50 процентов заработка (за исключением районного коэффициента). Размер надбавки устанавливается работнику индивидуально в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

VII. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.08.2019 №278-п "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".