



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

Об оплате труда работников органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа

Принято Муниципальным Советом
Гаврилов-Ямского муниципального
округа 25.12.2025

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», законом Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», постановлением Правительства Ярославской области от 24.09.2008 №512-п «О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований области и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, иных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Ярославской области», руководствуясь статьей 31 Устава Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

Муниципальный Совет Гаврилов-Ямского муниципального округа
РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение 1).

1.2. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение 2).

2. Решение опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу:

- решение Собраний представителей Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области от 24.02.2022 №150 «Об утверждении Положения об условиях (системе) оплаты труда и поощрении

муниципальных служащих Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений»;

- решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 25.08.2022 №180 «О внесении изменений в решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области от 24.02.2022 №150»;

- решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.03.2023 №221 «О внесении изменений в решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области от 24.02.2022 №150»;

- решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 29.06.2023 №251 «О внесении изменений в решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области от 24.02.2022 №150»;

- решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 23.04.2024 №323 «О внесении изменений в решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области от 24.02.2022 №150»;

- решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.03.2025 №442 «О внесении изменений в решение Собрании представителей Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области от 24.02.2022 №150»;

- решение Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа от 27.08.2025 №109 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района и ее структурных подразделений, не относящихся к должностям муниципальной службы».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2026.

Председатель Муниципального Совета
Гаврилов-Ямского муниципального округа
Ярославской области

В.А. Пятницкая

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа
Ярославской области

А.Х. Рустамов

от 25.12.2025 №201

Приложение 1
к решению Муниципального Совета
Гаврилов-Ямского муниципального
округа от 25.12.2025 №201

Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 27 июня 2007 года № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», постановлением Правительства области от 24 сентября 2008 года № 512-п «О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований области и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Ярославской области», Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, и регулирует вопросы порядка установления размера и выплаты должностного оклада, оклада за классный чин муниципальной службы, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, за выслугу лет, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат, наградений и поощрений, муниципальным служащим Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - муниципальные служащие, служащие).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

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

2) оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином (далее - оклад за классный чин);

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы, особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы);

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством);

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (премия);

7) ежемесячного денежного поощрения;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

9) материальной помощи.

Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

II. Должностной оклад

2.1. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются в соответствии со схемой в следующих размерах:

Схема для определения размеров должностных окладов муниципальных служащих

Группы должностей муниципальной службы	Размер должностного оклада муниципального служащего (руб.)
Высшие должности	13711 - 15322
Главные должности	10491 - 13710
Ведущие должности	7261 - 10490
Старшие должности	5651 - 7260
Младшие должности	4858 - 5650

2.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и в зависимости от квалификации муниципального служащего, сложности выполняемой им работы и с учетом задач, возложенных на муниципального служащего.

2.3. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Размер должностного оклада муниципальных служащих увеличивается (индексируется) в соответствии с законодательством Ярославской области. Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада муниципальных служащих принимается Муниципальным Советом Гаврилов-Ямского муниципального округа. При

увеличении (индексации) размеров окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Оклад за классный чин

3.1. Размер оклада за классный чин муниципальным служащим устанавливается в порядке, определенном Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» в следующих размерах:

Наименование классного чина	Размеры окладов за классный чин, руб.
Высшие должности	
Действительный муниципальный советник 1 класса	3710
Действительный муниципальный советник 2 класса	3456
Действительный муниципальный советник 3 класса	3226
Главные должности	
Муниципальный советник 1 класса	2984
Муниципальный советник 2 класса	2776
Муниципальный советник 3 класса	2581
Ведущие должности	
Советник муниципальной службы 1 класса	2373
Советник муниципальной службы 2 класса	2166
Советник муниципальной службы 3 класса	1981
Старшие должности	
Референт муниципальной службы 1 класса	1774
Референт муниципальной службы 2 класса	1613
Референт муниципальной службы 3 класса	1452
Младшие должности	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1302
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1152
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1002

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер оклада за классный чин муниципального служащего в зависимости от присвоенного классного чина.

3.3. Размер оклада за классный чин муниципального служащего устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Размер оклада за классный чин муниципальной службы, увеличивается (индексируется) в соответствии с законодательством Ярославской области. Решение об увеличении (индексации) размера оклада за классный чин принимается Муниципальным Советом Гаврилов-Ямского муниципального округа.

При увеличении (индексации) размеров окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы

4.1. Предельный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы (далее – ежемесячная надбавка) к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

а) по высшим должностям - в размере 130 - 150 процентов должностного оклада;

б) по главным должностям - в размере 120 - 130 процентов должностного оклада;

в) по ведущим должностям - в размере 90 - 130 процентов должностного оклада;

г) по старшим должностям - в размере 60 - 120 процентов должностного оклада;

д) по младшим должностям - в размере 60 - 110 процентов должностного оклада.

4.2. Ежемесячная надбавка выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

4.3. Конкретные размеры ежемесячной надбавки определяются представителем нанимателя (работодателем), при назначении, переводе на должность муниципальной службы с учетом следующих критериев:

1) уровень квалификации муниципального служащего (уровень знаний, умений, навыков и компетенции муниципального служащего, характеризующий его подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной служебной деятельности);

2) объем и сложность должностных обязанностей (участие в разработке нормативных правовых актов, предоставление муниципальных услуг, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности муниципального служащего;

3) интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

4.4. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен представителем нанимателя (работодателем), в зависимости от:

1) повышения или снижения уровня квалификации муниципального служащего;

2) увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности муниципального служащего;

3) качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;

4) повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

5) соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

4.5. Ежемесячная надбавка, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы (в годах)	Размер надбавки к должностному окладу (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
15 лет и выше	30

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет устанавливается и выплачивается муниципальному служащему на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

5.3. Ежемесячная надбавка, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

VI. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.2. Специальная надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, в размерах и порядке, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

VII. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Муниципальным служащим в пределах норматива на содержание органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа, установленного Правительством Ярославской области, выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Максимальный размер премии не ограничивается.

Предусматриваются следующие виды премирования за выполнение особо важных и сложных заданий:

- единовременные премии;
- премии по результатам работы за месяц, квартал, год.

7.2. Единовременные премии, премии по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) выплачиваются на основании результатов оценки деятельности муниципальных служащих в соответствии с порядком, установленным представителем нанимателя (работодателем).

7.3. Порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяются постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

VIII. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа и Управления финансов выплачивается в следующих размерах:

По высшей группе должностей муниципальной службы:

Должности муниципальной службы	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
Первый заместитель Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по развитию инфраструктуры; Заместитель Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по экономическому развитию	2
Управляющий делами Администрации округа - начальник управления делами	1

По остальным группам должностей муниципальной службы:

Группы должностей муниципальной службы	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
Главная группа должностей	0,3-1,0
Ведущая группа должностей	0,3-1,0

Старшая группа должностей	0,3-1,5
Младшая группа должностей	0,3-1,5

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Гаврилов-Ямского муниципального округа выплачивается в размере не более двух должностных окладов.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при назначении на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы, в установленных пределах.

IX. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

9.2. Единовременная выплата производится на основании письменного заявления муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя), один раз в год, при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

9.3. Единовременная выплата при предоставлении отпуска при неполном календарном рабочем годе начисляется пропорционально отработанному времени.

В случае если в течение года служащий перемещался в органах местного самоуправления (структурных подразделениях), выплата производится однократно.

X. Материальная помощь

10.1. Муниципальному служащему в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

10.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя).

10.3. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему за фактически отработанное время.

10.4. В исключительных случаях (смерть близкого родственника, рождение ребенка, вступление в брак), подтвержденных соответствующими документами (свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка и т.д.), муниципальному служащему по его заявлению и на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 4000 рублей из фонда оплаты труда.

Близкими родственниками работника следует считать его родителей, жену (мужа), детей. Родственные отношения должны быть подтверждены соответствующими документами (свидетельство о заключении брака,

свидетельство о рождении, паспорт и т.д.).

10.5. В случае гибели (смерти) муниципального служащего в период прохождения муниципальной службы по заявлению супруги (супруга), одного из родителей или детей муниципального служащего на имя руководителя нанимателя, руководителя структурного подразделения, обладающего правами юридического лица, в котором муниципальный служащий проходил службу, и при предъявлении свидетельства о смерти одному из указанных лиц выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10000 рублей из фонда оплаты труда органа местного самоуправления, структурного подразделения обладающего правами юридического лица.

XI. Поощрение муниципальных служащих

11.1. В целях поощрения муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) поощрение работодателя или Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- 2) награждение наградами Гаврилов-Ямского муниципального округа или Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 4) поощрение Губернатора Ярославской области;
- 5) награждение наградами Ярославской области;
- 6) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 7) поощрение Президента Российской Федерации;
- 8) награждение государственными наградами Российской Федерации.

11.2. В целях поощрения муниципальному служащему за безупречную и эффективную муниципальную службу выплачиваются единовременные поощрения в случаях, и в следующих размерах:

- 1) награждения почетной грамотой Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа - в размере 0,5 должностного оклада или вручение ценного подарка;
- 2) при объявлении благодарности Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа - в размере 0,25 должностного оклада или вручение ценного подарка;
- 3) в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 11.1 производится один раз за весь период муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы муниципального служащего, имеющего право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Ярославской области «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области» после достижения возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» - в размере

трех должностных окладов муниципального служащего, исходя из должностного оклада, установленного на день его увольнения с муниципальной службы, в случае:

3.1) поощрения или награждения в период муниципальной службы в соответствии с подпунктами 2, 4 - 8 пункта 11.1 настоящего Положения, награждения наградами Ярославской областной Думы в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.2) присвоения в период муниципальной службы звания «Ветеран труда» или звания «Ветеран труда Ярославской области».

4) при поощрении Губернатора Ярославской области, поощрении Ярославской областной Думы, поощрении Правительства Ярославской области, поощрении Правительства Российской Федерации, поощрении ведомственными наградами Российской Федерации, поощрении Президента Российской Федерации - в размере 0,5 должностного оклада.

5) при награждении наградами Ярославской области, наградами Ярославской областной Думы, наградами Губернатора Ярославской области, наградами органов исполнительной власти Ярославской области, наградами иных государственных органов Ярославской области, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, при награждении государственными наградами Российской Федерации - в размере одного должностного оклада.

11.3. Муниципальным служащим может выплачиваться поощрение:

- к юбилейным датам (женщины - 50,55 лет, мужчинам - 50,60 лет) в размере одного должностного оклада (при наличии стажа работы не менее 1 года);

- за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, особо выдающие заслуги перед Гаврилов-Ямским муниципальным округом, к праздничным дням и профессиональным праздникам в размере до двух должностных окладов (два должностных оклада включительно).

Выплата поощрения муниципальному служащему производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

11.4. В связи с поощрением или награждением в соответствии с подпунктами 4 - 8 пункта 11.1 настоящей статьи муниципального служащего или гражданина, уволенного с муниципальной службы после представления к поощрению или награждению, ему выплачивается единовременное поощрение, указанные в подпунктах 4,5 пункта 11.2 настоящей статьи.

11.5. В случае гибели (смерти) муниципального служащего или смерти гражданина, указанного в пункте 11.4, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно выплата единовременного поощрения производится членам семей этих лиц (супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) муниципального служащего или смерти гражданина, уволенного с муниципальной службы, в браке с ним (ней); родители, дети муниципального служащего или гражданина, уволенного с муниципальной службы; лица, находившиеся на

иждивении погибшего (умершего) муниципального служащего или умершего гражданина, уволенного с муниципальной службы). Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи погибшего (умершего) муниципального служащего или умершего гражданина могут обратиться к нанимателю (работодателю), в котором указанное лицо замещало должность, за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта о награждении таких муниципального служащего или гражданина. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным муниципальным служащим или гражданином в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи поровну.

11.6. В случае выделения Гаврилов-Ямскому муниципальному округу гранта на поощрение за достижения наилучших значений показателей деятельности муниципальным служащим может быть выплачено поощрение из суммы гранта. Размер поощрения устанавливается работодателем.

11.7. Выплаты муниципальным служащим, предусмотренные настоящим положением производятся из фонда оплаты труда органа местного самоуправления (структурного подразделения, обладающего правами юридического лица).

ХII. Иные выплаты, предусмотренные законодательством.

12.1. В случае временного исполнения муниципальным служащим полномочий Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии со статьей 37 Устава Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области производится доплата в размере 30% денежного содержания муниципального служащего, исполняющего полномочия Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа.

12.2. В зависимости от изменения условий труда, обусловленных перераспределением функциональных обязанностей, увеличением объема функциональных обязанностей на определенный период (в случае отсутствия основного работника) производится доплата в размере не более 30% денежного содержания муниципального служащего.

**Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к
должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления
Гаврилов-Ямского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области и регулирует вопросы порядка установления размера и выплаты должностного оклада, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия работы, за выслугу лет, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат, наградений и поощрений работникам органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа, не относящихся к должностям муниципальной службы (далее – работники).

1.2. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работы;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (премия);
- 6) ежемесячного денежного поощрения;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальной помощи.

Работникам могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

II. Должностной оклад

2.1. Предельный размер должностного оклада работников устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Предельный размер должностного оклада работников (руб.)
Руководитель кластера	15322,00

социального развития Администрации Гаврилов- Ямского муниципального округа	
Специалист	5645,00

2.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер должностного оклада работника в зависимости от квалификации, сложности выполняемой им работы и с учетом задач, возложенных на работника.

2.3. Размер должностного оклада работника устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Размер должностного оклада работников увеличивается (индексируется) в соответствии с законодательством Ярославской области. Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада работника принимается Муниципальным Советом Гаврилов-Ямского муниципального округа.

При увеличении (индексации) размеров окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы

3.1. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за сложность и напряженность работы устанавливается в следующих размерах:

- Руководитель кластера социального развития - 150% должностного оклада.
- Специалист – 110% должностного оклада.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу работника в зависимости от квалификации, сложности выполняемой им работы и с учетом задач, возложенных на работника.

3.3. Размер ежемесячной надбавки работника устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы по специальности, направлению подготовки (в годах)	Размер надбавки к должностному окладу (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15

от 10 лет до 15 лет	20
15 лет и выше	30

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за выслугу лет устанавливается и выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

4.3. Ежемесячная надбавка, выплачивается работникам одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

V. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

VI. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Лицам, замещающим должности, не относящимся к должностям муниципальной службы, в пределах норматива на содержание органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа, установленного Правительством Ярославской области, выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Максимальный размер премии не ограничивается.

Предусматриваются следующие виды премирования за выполнение особо важных и сложных заданий:

- единовременные премии;
- премии по результатам работы за месяц, квартал, год.

6.2. Единовременные премии, премии по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) выплачиваются на основании результатов оценки деятельности лиц, замещающих должности, не относящиеся к должности муниципальной службы, в соответствии с порядком, установленным представителем нанимателя (работодателем).

6.3. Порядок и условия выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, определяются постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

VII. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Работникам устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере:

Должности	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
Руководитель кластера социального развития Администрации муниципального округа	2
Специалист	1

VIII. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

8.2. Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника на имя представителя нанимателя (работодателя) один раз в год при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

8.3. Единовременная выплата при предоставлении отпуска при неполном календарном рабочем годе начисляется пропорционально отработанному времени.

В случае если в течение года работник перемещался в органах местного самоуправления (структурных подразделениях) выплата производится однократно.

IX. Материальная помощь

9.1. Работнику в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

9.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника на имя представителя нанимателя (работодателя).

9.3. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

9.4. В исключительных случаях (смерть близкого родственника, рождение ребенка, вступление в брак), подтвержденных соответствующими документами (свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка и т.д.), работнику по его заявлению и на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 4000 рублей из фонда оплаты труда.

Близкими родственниками работника следует считать его родителей, жену (мужа), детей. Родственные отношения должны быть подтверждены соответствующими документами (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, паспорт и т.д.).

9.5. В случае гибели (смерти) работника в период работы по заявлению супруги (супруга), одного из родителей или детей работника на имя

руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения), в котором работник трудился и при предъявлении свидетельства о смерти, одному из указанных лиц выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10000 рублей из фонда оплаты труда.

Х. Поощрение работников

10.1. В целях поощрения работников за безупречную и эффективную работу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) поощрение работодателя или Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- 2) награждение наградами Гаврилов-Ямского муниципального округа или Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- 3) поощрение Губернатора Ярославской области;
- 4) награждение наградами Ярославской области;
- 5) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 6) поощрение Президента Российской Федерации;
- 7) награждение государственными наградами Российской Федерации.

10.2. В целях поощрения работнику за безупречную и эффективную работу выплачиваются единовременные поощрения в случаях, и в следующих размерах:

- 1) награждения Почетной грамотой Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа - в размере 0,5 должностного оклада или вручение ценного подарка;
- 2) при поощрении Благодарственным письмом Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа - в размере 0,25 должностного оклада или вручение ценного подарка;
- 3) в связи с выходом на пенсию после достижения возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» - в размере трех должностных окладов работника, исходя из должностного оклада, установленного на день его увольнения, в случае:

3.1) поощрения или награждения в период работы в соответствии с подпунктами 2, 4 – 7 пункта 9.1 настоящего Положения, награждения наградами Ярославской областной Думы в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.2) присвоения в период работы звания «Ветеран труда» или звания «Ветеран труда Ярославской области».

4) при поощрении Губернатора Ярославской области, поощрении Ярославской областной Думы, поощрении Правительства Ярославской области, поощрении Правительства Российской Федерации, поощрении ведомственными наградами Российской Федерации, поощрении Президента Российской Федерации - в размере 0,5 должностного оклада.

5) при награждении наградами Ярославской области, наградами Ярославской областной Думы, наградами Губернатора Ярославской области,

наградами органов исполнительной власти Ярославской области, наградами иных государственных органов Ярославской области, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, при награждении государственными наградами Российской Федерации - в размере одного должностного оклада.

10.3. Работникам может выплачиваться поощрение:

- к юбилейным датам (женщины - 50,55 лет, мужчинам - 50,60 лет) в размере одного должностного оклада (при наличии стажа работы не менее 1 года);

- за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, особо выдающие заслуги перед Гаврилов-Ямским муниципальным округом, к праздничным дням и профессиональным праздникам в размере до двух должностных окладов (два должностных оклада включительно).

Выплата поощрения работнику производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

10.4. В связи с поощрением или награждением в соответствии с подпунктами 4 - 7 пункта 9.1 настоящей статьи работника или гражданина, уволенного после представления к поощрению или награждению, ему выплачивается единовременное поощрение, указанное в подпунктах 4,5 пункта 9.2 настоящей статьи.

10.5. В случае гибели (смерти) работника или смерти гражданина, указанного в пункте 9.4, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно выплата единовременного поощрения производится членам семей этих работников (супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) работника, в браке с ним (ней); родители, дети работника, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) работника. Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи погибшего (умершего) работника могут обратиться к нанимателю, в котором указанное лицо работало, за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта о награждении таких работников. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным работником в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи поровну.

10.6. В случае выделения Гаврилов-Ямскому муниципальному округу гранта на поощрение за достижения наилучших значений показателей деятельности работникам может быть выплачено поощрение из суммы гранта. Размер поощрения устанавливается работодателем.

10.7. Выплаты работникам, предусмотренные настоящим Положением производятся из фонда оплаты труда органа местного самоуправления (структурного подразделения, обладающего правами юридического лица).

XI. Порядок осуществления выплаты денежного содержания работникам

11.1. Денежное содержание работникам выплачивается в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменение ранее установленного размера денежного содержания оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору на основании распоряжения Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа.

11.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

11.3.1. Если право на назначение или изменение размера надбавки наступило у работника в период его пребывания в ежегодном отпуске (в том числе и дополнительном), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

11.3.2. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет подтверждается комиссией Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки на выслугу лет.

11.3.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются следующие периоды предыдущей трудовой деятельности:

- работа в муниципальных органах;
- работа в органах государственной власти и управления;
- работа в районных, городских, поселковых, сельских Советах народных депутатов, а также в соответствующих исполнительных комитетах, представительных органах местного самоуправления, их структурных подразделениях на постоянной основе;
- служба в рядах вооруженных сил;
- работа по специальности;
- работа по схожей трудовой функции, по профилю.

11.3.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

11.3.5. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и (или) определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.