



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ДУМА БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 марта 2023 года

№ 9

**О внесении изменений в приложения 1, 2 к решению Думы Белоярского района  
от 28 февраля 2008 года № 4**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 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» Дума Белоярского района **р е ш и л а**:

1. Внести в приложение 1 «Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования, и должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий местной администрации в администрации Белоярского района» к решению Думы Белоярского района от 28 февраля 2008 года № 4 «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим в администрации Белоярского района» (далее - решение) изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Внести в приложение 2 «Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим в администрации Белоярского района» (далее - Положение) к решению следующие изменения:

1) раздел 2 «Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе» признать утратившим силу;

2) раздел 3 «Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин» изложить в следующей редакции:

**«3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размере:

действительный муниципальный советник 1 класса 11755 рублей;  
действительный муниципальный советник 2 класса 11050 рублей;  
действительный муниципальный советник 3 класса 10390 рублей;  
муниципальный советник 1 класса 9265 рублей;  
муниципальный советник 2 класса 8710 рублей;  
муниципальный советник 3 класса 8185 рублей;  
советник муниципальной службы 1 класса 7380 рублей;  
советник муниципальной службы 2 класса 6935 рублей;  
советник муниципальной службы 3 класса 6520 рублей;  
референт муниципальной службы 1 класса 5725 рублей;  
референт муниципальной службы 2 класса 5375 рублей;  
референт муниципальной службы 3 класса 5060 рублей;  
секретарь муниципальной службы 1 класса 3855 рублей;  
секретарь муниципальной службы 2 класса 3620 рублей;  
секретарь муниципальной службы 3 класса 3400 рублей.»;

3) пункт 5.2 раздела 5 «Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

«5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем):

1) лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы функции «руководитель», - до 160 процентов должностного оклада;

2) лицам, замещающим главные должности муниципальной службы функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - до 130 процентов должностного оклада;

3) лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы функции «руководитель», «специалист», - до 100 процентов должностного оклада;

4) лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы функции «специалист», «обеспечивающий специалист», - до 80 процентов должностного оклада.»;

4) наименование раздела 6 «Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну» после слова «надбавка» дополнить словами «к должностному окладу»;

5) раздел 7 «Премии за выполнение особо важных и сложных заданий» изложить в следующей редакции:

#### **«7. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий»**

7.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, могут быть выплачены премии:

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.2. Премия по результатам работы за год выплачивается согласно распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до одного месячного фонда оплаты труда и определяется из расчета суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов из расчета за отчетный год, установленных на основании решения Думы Белоярского района, и выплат, установленных в разделах 3 - 8, 9.1, 9.2, подпунктах 1, 2 пункта 12.1 раздела 12 настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на размер премии, установленный распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Премия по результатам работы за год выплачивается за счет фонда оплаты труда.

Конкретный размер премии по результатам работы за год устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время в календарном году для расчета размера премии по результатам работы за год включается время работы по таблице учета рабочего времени, дни нахождения лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Белоярского района, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в служебной командировке, в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Периоды времени, включаемые в расчетный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, исчисленной на соответствующий календарный период времени (год).

Лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по результатам работы за год производится за фактически отработанное время, за исключением случаев, указанных в абзаце девятом настоящего пункта.

Лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, с которыми трудовой договор расторгнут в течение календарного года по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение виновных действий, премия по результатам работы за год не выплачивается.

Лица, замещавшие должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, уволившиеся в течение календарного года, за который производится выплата премии по результатам работы за год, представляют в отдел по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района (бухгалтерию органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) заявления о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

Размер премии по результатам работы за год может быть снижен по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для снижения размера премии	Процент снижения за каждый случай упушения (в процентах от максимального размера премии)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Неквалифицированное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	до 50%
4	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 100%
5	Невыполнение правомерного поручения руководителя	до 100%
6	Отсутствие контроля за исполнением обязанностей работников	до 50%

	органов администрации Белоярского района и общего руководства органами администрации Белоярского района, подведомственными учреждениями Белоярского района	
7	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики и требований к служебному и внеслужебному поведению муниципальных служащих	до 100%

Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, которым снижен размер премии по результатам работы за год, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) о размере премии по результатам работы за год, подлежащей выплате, и причине снижения размера премии по результатам работы за год. Решение о снижении размера премии по результатам работы за год может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении размера премии по результатам работы за год.

7.3. Максимальные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничиваются.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) по предложениям первого заместителя главы Белоярского района, заместителей главы Белоярского района, управляющего делами администрации Белоярского района, курирующих орган администрации Белоярского района, согласованным главой Белоярского района, в том числе при поступлении межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней в целях поощрения, а также при поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на цели поощрения муниципальной управленческой команды.

Конкретный размер премии устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района.»;

б) раздел 8 «Ежемесячное денежное поощрение» изложить в следующей редакции:

#### **«8. Денежное поощрение**

8.1. Денежное поощрение выплачивается ежемесячно лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

8.2. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, выплачивается денежное поощрение в следующих размерах:

1) по высшим должностям муниципальной службы функции «руководитель» - 32 процента должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист» - 31 процент должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы функции «руководитель», «специалист» - 29 процентов должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы функции «специалист», «обеспечивающий специалист» - 27 процентов должностного оклада.

8.3. В максимальном размере денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений администрации Белоярского района и поручений главы Белоярского района, первого заместителя главы Белоярского района, заместителей главы Белоярского района, управляющего делами, курирующих орган администрации Белоярского района, непосредственного руководителя, а также решений Думы Белоярского района по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

5) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики, умение организовать работу.

8.4. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

8.5. Фактически отработанное время для расчета размера денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

8.6. Порядок выплаты денежного поощрения.

8.6.1. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца руководителями органов администрации Белоярского района представляются на согласование первому заместителю главы Белоярского района, заместителю главы Белоярского района, управляющему делами администрации Белоярского района, курирующему орган администрации Белоярского района, ведомости, содержащие информацию о фактах нарушения условий, перечисленных в пункте 8.3 настоящего Положения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Согласованные ведомости на снижение денежного поощрения муниципальным служащим, в отношении которых глава Белоярского района осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя), представляются первым заместителем главы Белоярского района, заместителями главы Белоярского района, управляющим делами администрации Белоярского района на утверждение главе Белоярского района.

Согласованные ведомости на снижение денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах администрации Белоярского района с правами юридического лица (за исключением руководителей указанных органов администрации Белоярского района), подлежат согласованию с главой Белоярского района и утверждаются руководителями органов администрации Белоярского района с правами юридического лица.

Ведомость на снижение денежного поощрения первому заместителю главы Белоярского района, заместителям главы Белоярского района, руководителям органов администрации Белоярского района с правами юридического лица утверждается главой Белоярского района.

8.6.2. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца представитель нанимателя (работодатель) издает распоряжение (приказ) о выплате денежного поощрения муниципальным служащим, с учетом поступивших предложений о причине снижения размера денежного поощрения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8.6.3. Перечень оснований, за которые производится снижение размера денежного поощрения:

№ п/п	Наименование основания для снижения размера денежного поощрения	Процент снижения за каждый случай упушения (в процентах от максимального размера поощрения)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Неквалифицированное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	до 50%
4	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 100%
5	Невыполнение правомерного поручения руководителя	до 100%
6	Отсутствие контроля за исполнением обязанностей работников органов администрации Белоярского района и общего руководства органами администрации Белоярского района, подведомственными учреждениями Белоярского района	до 50%
7	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики и требований к служебному и внеслужебному поведению муниципальных служащих	до 100%

8.6.4. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) о размере денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения размера денежного поощрения. Решение о снижении размера денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении денежного поощрения.»;

7) раздел 8.1 «Денежное поощрение по результатам работы за квартал» признать утратившим силу;

8) раздел 9 «Денежное поощрение по результатам работы за год» признать утратившим силу;

9) дополнить разделами 9.1 и 9.2 следующего содержания:

**«9.1. Районный коэффициент к заработной плате за работу  
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, и устанавливается в

соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белоярского района.

## **9.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, и устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белоярского района.»;

10) пункт 10.2 раздела 10 «Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска» изложить в следующей редакции:

«10.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, установленных на основании решения Думы Белоярского района, и выплат, установленных в разделах 3 - 6, 8, 9.1. 9.2, подпункте 1 пункта 12.1 раздела 12 настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, из расчета на год, а также выплат, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, фактически начисленных за 12 календарных месяцев, входящих в расчетный период для исчисления средней заработной платы при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, деленных на 12 и умноженных на 2.»;

11) в приложениях 1, 2 к Положению слово «ежемесячного» исключить;

12) приложения 3, 4 к Положению признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 июня 2023 года.

Исполняющий полномочия председателя  
Думы Белоярского района

Ю.Ю. Громовой

Глава Белоярского района

С.П. Маненков

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Думы  
Белоярского района  
от 30 марта 2023 года № 9

Приложение 1  
к решению Думы  
Белоярского района  
от 28 февраля 2008 года № 4

**Р А З М Е Р Ы**  
**должностных окладов лиц, замещающих должности**  
**муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения**  
**полномочий главы муниципального образования, и должности**  
**муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения**  
**полномочий местной администрации в администрации Белоярского**  
**района**

№ п/п	Наименование должности	Функция, группа	Должностной оклад (руб.)
1	2	3	4
I. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования			
1.	Помощник главы Белоярского района	«помощник (советник)», главная	23680
2.	Пресс-секретарь главы Белоярского района	«помощник (советник)», главная	20935
II. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий местной администрации			
1.	Первый заместитель главы Белоярского района	«руководитель», высшая	48260
2.	Заместитель главы Белоярского района	«руководитель», высшая	39375
3.	Заместитель главы Белоярского района, председатель комитета	«руководитель», высшая	45125
4.	Управляющий делами	«руководитель», высшая	36685
5.	Председатель комитета	«руководитель», высшая	29145
6.	Начальник управления	«руководитель», высшая	26345
7.	Начальник управления, главный	«руководитель», высшая	26345

	архитектор		
8.	Заместитель председателя комитета	«руководитель», главная	24005
9.	Заместитель председателя комитета, начальник отдела	«руководитель», главная	24005
10.	Заместитель начальника управления	«руководитель», главная	24005
11.	Заместитель начальника управления, начальник отдела	«руководитель», главная	24005
12.	Заместитель управляющего делами, начальник отдела	«руководитель», главная	21355
13.	Начальник отдела	«руководитель», главная	25095
14.	Начальник отдела, главный бухгалтер	«руководитель», главная	25095
15.	Секретарь комиссии	«специалист», главная	19120
16.	Заместитель начальника отдела	«руководитель», ведущая	19045
17.	Заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера	«руководитель», ведущая	19045
18.	Начальник отдела в составе комитета, управления	«руководитель», ведущая	22185
19.	Начальник отдела в составе комитета, главный бухгалтер	«руководитель», ведущая	22185
20.	Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления	«руководитель», ведущая	19045
21.	Консультант	«специалист», ведущая	19120
22.	Специалист-эксперт	«специалист», ведущая	16825
23.	Главный специалист	«специалист», старшая	16560
24.	Ведущий специалист	«специалист», старшая	15485
25.	Главный специалист	«обеспечивающий специалист», старшая	16065
26.	Ведущий специалист	«обеспечивающий специалист», старшая	15075