



# ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2022 г.

№ 139-ПГ

г. Салехард

### **О некоторых вопросах оплаты труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 апреля 2011 года № 35-ЗАО «Об оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа» **п о с т а н о в л я ю:**

#### **1. Утвердить:**

Порядок выплаты дополнительных и других выплат работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1;

Порядок формирования фонда оплаты труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

Порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, работникам в системе исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3 (далее – Порядок выплаты премий).

#### **2. Руководителям исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить перерасчет премий по итогам работы за III квартал 2022 года в соответствии с пунктом 2.7 Порядка выплаты премий, утвержденного настоящим постановлением.**

### 3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2011 года № 113-ПГ «О Порядке осуществления иных дополнительных выплат работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2011 года № 115-ПГ «Об утверждении Порядка и условий выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2011 года № 209-ПГ «Об утверждении Типового положения о порядке установления размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2012 года № 4-ПГ «О внесении изменения в пункт 1.2 Порядка и условий выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 сентября 2012 года № 126-ПГ «О внесении изменения в раздел IV Типового положения о порядке установления размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 184-ПГ «О внесении изменений в Порядок осуществления иных дополнительных выплат работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 января 2014 года № 4-ПГ «О внесении изменений в раздел IV Типового положения о порядке установления размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2014 года № 35-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2011 года № 209-ПГ»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2015 года № 37-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2011 года № 209-ПГ»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 201-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 229-ПГ «О внесении изменений в Типовое положение о порядке установления размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2019 года № 65-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2011 года № 115-ПГ»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2020 года № 52-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 мая 2020 года № 79-ПГ;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 апреля 2022 года № 53-ПГ «О внесении изменения в пункт 6.4 Типового положения о порядке установления размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 апреля 2022 года № 62-ПГ.

4. Установить, что:

настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 27 сентября 2022 года;

ранее исчисленный стаж работы работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет сохраняется;

Порядок формирования фонда оплаты труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный настоящим постановлением, применяется к правоотношениям, возникающим при составлении окружного бюджета, начиная с окружного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 31 октября 2022 года № 139-ПГ

## **ПОРЯДОК**

выплаты дополнительных и других выплат работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет:

порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – надбавка, работник, государственный орган, автономный округ);

исчисление стажа работы, порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к месячному должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

порядок, условия и размер выплаты материальной помощи;

виды и размер премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

порядок и условия осуществления единовременной выплаты при предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска;

виды, условия и порядок осуществления других выплат работникам.

1.2. Предусмотренные настоящим Порядком дополнительные и другие выплаты работникам выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда работников.

### **II. Порядок выплаты надбавки**

2.1. Надбавка является выплатой в целях повышения материальной заинтересованности работника в результатах своей деятельности и качества выполнения им должностных обязанностей.

Размер надбавки может устанавливаться работодателем на определённый период времени (квартал, полугодие и т.д.).

2.2. При приеме на работу конкретный размер надбавки устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки, степени квалификации по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей в соответствии с правовым актом государственного органа.

2.3. В дальнейшем конкретный размер надбавки устанавливается в зависимости от задач, объемов, показателей эффективности и результативности работника в соответствии со следующими критериями:

за сложность – с учетом объема выполняемой работы, срочности и важности порученных заданий, выполнения должностных обязанностей в условиях повышенной нагрузки, применения в работе современных методов и технологий;

напряженность – с учетом работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, исполнения должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (особый режим и график работы, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности), командировки);

качество выполнения должностных обязанностей – с учетом своевременного выполнения поставленных задач и планов.

2.4. Показатели эффективности и результативности устанавливаются должностной инструкцией работника.

2.5. Размер надбавки в отношении работника устанавливается с учетом направленных служебной запиской об установлении надбавки руководителю государственного органа предложений руководителя основного структурного подразделения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, резолюции руководителя государственного органа (в отношении работников, которые непосредственно подчиняются руководителю государственного органа).

2.6. Работнику может быть изменен ранее установленный размер надбавки.

2.7. Основанием для изменения размера надбавки работнику является изменение критериев, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.8. Порядок изменения размера надбавки работнику аналогичен порядку для ее установления. Предложения об изменении размера надбавки оформляются служебной запиской об изменении надбавки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

### **III. Исчисление стажа работы, порядок и условия выплаты надбавки за выслугу лет**

3.1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды времени:

а) время работы в:

Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации и государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

аппарате Совета Безопасности Российской Федерации;

аппарате Совета обороны Российской Федерации;

аппаратах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (Верховного Совета Российской Федерации);

аппаратах Правительства Российской Федерации (Совета Министров – Правительства Российской Федерации), государственных органов Правительства Российской Федерации, государственных органов при Правительстве Российской Федерации;

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

дипломатических учреждениях и консульских организациях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти и государственного органа при Министерстве иностранных дел Российской Федерации за рубежом;

межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами – участниками Содружества Независимых Государств, с участием Российской Федерации, аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, и органах Союзного государства, и их аппаратах;

аппарате Конституционного Суда Российской Федерации;

аппаратах Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда, гарнизонного военного суда;

аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда округа, арбитражного апелляционного суда, арбитражного суда субъекта Российской Федерации;

аппаратах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта Российской Федерации, приравненных к ним военных и других специализированных прокуратурах, прокуратурах города (района), других территориальных, военных и иных специализированных прокуратурах;

в аппарате Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации, в следственных управлениях Следственного комитета по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных следственных управлениях Следственного комитета, следственных отделах Следственного комитета по районам, городам и приравненных к ним специализированных следственных отделах Следственного комитета, в центральном аппарате Следственного комитета Российской Федерации, в главных следственных управлениях и следственных управлениях

Следственного комитета Российской Федерации по субъектам Российской Федерации (в том числе их подразделениях по административным округам) и приравненных к ним специализированных (в том числе военных) следственных управлений и следственных отделах Следственного комитета Российской Федерации, а также в следственных отделах и следственных отделениях Следственного комитета Российской Федерации по районам, городам и приравненным к ним следственных подразделениях Следственного комитета Российской Федерации, включая специализированные (в том числе военные);

аппарате Счетной палаты Российской Федерации;

Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, Государственном комитете Российской Федерации по статистике и его органах в республиках, краях, областях, автономной области и автономных округах, районах и городах, Контрольно-бюджетном комитете при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

аппарате Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, управлениях (отделах) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации;

рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;

органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации, высших государственных органов автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

органах местного самоуправления;

специальных временных органах, временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, аппаратах – представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией;

б) время работы по 31 декабря 1991 года в:

аппарате Президента СССР, аппарате Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов союзных республик;

Верховном Совете СССР и его секретариате, Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик и их аппаратах, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР и их аппаратах, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, органах государственного управления при Кабинете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик и их аппаратах, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР;

дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи, Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

Комитете конституционного надзора СССР и его Секретариате, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;

советах народного хозяйства всех уровней;

аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

в) время работы в упраздненных государственных учреждениях, функции государственного управления которых переданы федеральным государственным органам, либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы;

г) время работы в упраздненных окружных государственных учреждениях, функции управления которых осуществляются исполнительными органами автономного округа, либо упраздненных муниципальных учреждениях, функции управления которых осуществляются органами местного самоуправления или исполнительными органами автономного округа;

д) время работы:

в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

в аппаратах партийных органов всех уровней до 14 марта 1990 года (до введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного закона) СССР), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

е) время работы на выборных должностях на постоянной основе в государственных органах;

ж) время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах государственных органов;

з) периоды замещения должностей в министерствах и ведомствах СССР после 31 декабря 1991 года и до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств;

и) время обучения работников государственных органов в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

к) время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службе, органах фельдъегерской службы, органах налоговой полиции, таможенных органах и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового, младшего и начальствующего состава;

л) время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с государственными органами.

3.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности. Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании решения руководителя государственного органа.

Периоды работы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в совокупности не должны превышать 5 лет.

3.3. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад) работника без учета доплат и надбавок.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной замещаемой должности.

3.4. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании правового акта государственного органа.

3.5. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.6. Определение стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в органе государственной власти автономного округа или ином государственном органе автономного округа, за исключением исполнительных органов автономного округа, заключивших соглашение о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции аппарату Губернатора автономного округа, согласно которому определение стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляется кадровой службой аппарата Губернатора автономного округа.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

#### **IV. Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи**

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику один раз в календарном году по каждому из перечисленных случаев:

на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска (части указанного отпуска);

в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) работника (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга/супруги, ребенка, подопечного, родного брата или сестры).

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь оказывается его супругу/супруге, одному из родителей, ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным) брату или сестре по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым.

4.2. Основанием для выплаты (оказания) материальной помощи является:

к ежегодному оплачиваемому отпуску (части указанного отпуска) – график отпусков и правовой акт государственного органа;

в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) работника – письменное заявление работника с представлением копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о

рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опеку (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство));

в случае смерти (гибели) работника – заявление лица, указанного в абзаце четвертом пункта 4.1 настоящего Порядка, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику.

Копии документов представляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть нотариально удостоверены.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, оформленных на иностранном языке, выданных на территории иностранного государства предоставляются с их обязательным нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

4.3. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленного на дату:

начала ежегодного оплачиваемого отпуска (части указанного отпуска);  
смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) работника;  
смерти (гибели) работника.

Выплата (оказание) материальной помощи оформляется правовым актом государственного органа.

4.4. Материальная помощь при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается в следующих случаях:

если указанная выплата была получена в текущем календарном году работником, уволенным и вновь принятым в этом же году как в пределах одного государственного органа, так и других государственных органов;

увольнения в этом же году с государственной гражданской службы автономного округа и назначением на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы автономного округа, при условии, если указанную выплату он получил в текущем календарном году, как в пределах одного государственного органа, так и других государственных органах.

## **V. Виды и размер премий**

5.1. В целях материального стимулирования труда, повышения эффективности и результативности деятельности, уровня ответственности по выполнению возложенных на государственный орган задач и функций работникам выплачиваются премии:

- по итогам работы за квартал, год – в размере не более одной заработной платы работника за календарный месяц;

- за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере не более одной заработной платы работника за календарный месяц, за исключением

случая, в котором может быть определён иной размер премии за выполнение особо важного и сложного задания.

## **VI. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска**

6.1. Работнику производится единовременная выплата в размере двухмесячной заработной платы при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году, независимо от времени использования отпуска, от места осуществления трудовой деятельности или государственного органа, в котором работник осуществляет трудовую деятельность.

6.2. Единовременная выплата при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска не производится в следующих случаях:

если указанная выплата была получена в текущем календарном году работником, уволенным и вновь принятым в этом же году как в пределах одного государственного органа, так и других государственных органов;

увольнения в этом же году с государственной гражданской службы автономного округа и назначением на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы автономного округа, при условии, если указанную выплату он получил в текущем календарном году, как в пределах одного государственного органа, так и других государственных органов.

6.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом заработной платы, установленной работнику на дату начала отпуска.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с графиком отпусков.

## **VII. Другие выплаты, порядок их осуществления**

7.1. Помимо выплат, установленных Законом автономного округа от 27 апреля 2011 года № 35-ЗАО «Об оплате труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа», работникам производятся другие выплаты, к которым относятся:

1) материальное поощрение к юбилейным датам при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет – в размере одного должностного оклада, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) материальное поощрение в связи с празднованием годовщины со дня образования автономного округа – в размере одной заработной платы работника за календарный месяц.

Выплата материального поощрения в связи с празднованием годовщины со дня образования автономного округа работникам выплачивается на основании правового акта государственного органа;

3) материальное поощрение к праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации, к профессиональным праздникам – в размере не более одной заработной платы работника за календарный месяц, в равном для всех работников процентном значении на основании правового акта государственного органа.

7.2. Выплата материального поощрения к праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации, к профессиональным праздникам осуществляется всем работникам, состоящим в штате государственного органа на день принятия правового акта государственного органа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7.1 настоящего Порядка, за исключением работников, находящихся в отпуске с последующим увольнением, работников, с которыми трудовой договор приостановлен в соответствии с федеральным законодательством.

7.3. Работнику исполнительного органа, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы автономного округа, награжденному почетной грамотой исполнительного органа автономного округа, выплачивается единовременное поощрение в размере 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей (далее – работник исполнительного органа, единовременное поощрение).

Единовременное поощрение работнику исполнительного органа осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет работнику исполнительного органа в течение 15 рабочих дней со дня подписания правового акта работодателя.

Условия награждения работника исполнительного органа почетной грамотой исполнительного органа автономного округа предусмотрены постановлением Правительства автономного округа.

Приложение № 1

к Порядку выплаты дополнительных и других выплат работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ**

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

об установлении ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

---

---

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в процентах от месячного должностного оклада
1	2	3	4

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование замещаемой должности уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2

к Порядку выплаты дополнительных и других выплат работникам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ**

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

об изменении ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

---

---

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Размер действующей ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в процентах от месячного должностного оклада	Размер предлагаемой ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в процентах от месячного должностного оклада	Обоснование изменения
1	2	3	4	5	6

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование замещаемой должности уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 31 октября 2022 года № 139-ПГ

**ПОРЯДОК**

формирования фонда оплаты труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

1. При формировании фонда оплаты труда работников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – фонд оплаты труда, работник, автономный округ) сверх суммы средств, направляемых для выплаты месячных должностных окладов (далее – должностной оклад), предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 10-ти должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2-х должностных окладов;

3) ежемесячное денежное поощрение – в размере 12-ти должностных окладов;

4) материальная помощь – в размере 2-х должностных окладов;

5) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, – в размере шестимесячной заработной платы;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двухмесячной заработной платы.

2. Фонд оплаты труда формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, а также за счет средств:

1) на выплату районного коэффициента;

2) на выплату ежемесячной процентной надбавки, установленной лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3) на другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами автономного округа и иными нормативными правовыми актами автономного округа, – в размере четырёх месячных заработных плат (в расчете на год).

3. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 1 настоящего Порядка.

4. В исполнительном органе автономного округа (далее – исполнительный орган) в результате сокращения по инициативе исполнительного органа и на основании решения комиссии по оптимизации деятельности исполнительных органов предельной штатной численности исполнительного органа формируется 3-летний стимулирующий фонд (далее – штатная численность, стимулирующий фонд) в объеме высвобождающихся средств, рассчитанных на выплаты, предусмотренные пунктами 1, 2 настоящего Порядка:

- в первый год после сокращения штатной численности – 100% высвободившихся средств;

- второй и третий годы – 75% высвободившихся средств.

На основании правового акта исполнительного органа средства стимулирующего фонда направляются на выплату работникам премий по итогам работы.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 31 октября 2022 года № 139-ПГ

## **ПОРЯДОК**

выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, работникам в системе исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, работникам в системе исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – работник, исполнительный орган, автономный округ).

### **II. Премирование по итогам работы**

2.1. Работникам выплачиваются премии по итогам работы за квартал, год в целях материального стимулирования труда, повышения эффективности и результативности деятельности, уровня ответственности по выполнению возложенных на государственный орган задач и функций.

2.2. Оценка результатов трудовой деятельности работника осуществляется в соответствии со следующими общими критериями:

1) личный вклад работника в общие результаты работы исполнительного органа (выполняемый объем трудовой деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

3) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

4) качество работы с документами и выполнения поручений руководителей (качественное выполнение обязанностей, тщательность и аккуратность, достижение намеченных целей);

5) соблюдение сроков рассмотрения поступающих и рассматриваемых обращений граждан, а также качество подготовленных по обращениям ответов;

6) достижение высоких конечных результатов исполнительного органа в результате внедрения новых форм и методов работы;

7) соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, бережное отношение к имуществу работодателя);

8) уровень исполнительской дисциплины.

2.3. Премирование работников по итогам работы за квартал производится за счет фонда оплаты труда работников, за исключением случаев, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, на основании правового акта исполнительного органа в размере не более одной заработной платы за календарный месяц согласно заключенному трудовому договору с учетом заработной платы, установленной работнику на последнюю дату квартала, по результатам которого производится премирование, и с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.4. Премии по итогам работы за год работникам выплачиваются на основании правового акта исполнительного органа в размере не более одной заработной платы работника за календарный месяц в пределах фонда оплаты труда работников, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5. За счет 3-летнего стимулирующего фонда, сформированного в исполнительном органе в результате сокращения по инициативе исполнительного органа и на основании решения комиссии по оптимизации деятельности исполнительных органов предельной штатной численности исполнительного органа (далее – стимулирующий фонд), премирование по итогам работы за квартал осуществляется на основании правового акта исполнительного органа:

- в размере не более 50% заработной платы за календарный месяц работника согласно заключенному трудовому договору с учетом заработной платы, установленной работнику на последнюю дату квартала, по результатам которого производится премирование;

- в зависимости от оценки результатов трудовой деятельности работника в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Премии по итогам работы за год работникам выплачиваются на основании правового акта исполнительного органа в пределах средств стимулирующего фонда в размере не более одной заработной платы за календарный месяц согласно заключенному трудовому договору с учетом заработной платы, установленной работнику на последнюю дату года, по результатам которого производится премирование.

2.6. Премирование работников по итогам работы за счет средств 3-летнего стимулирующего фонда производится в случае возложения на работника исполнения дополнительных обязанностей и/или увеличения объема работы вследствие сокращения предельной штатной численности

исполнительного органа по инициативе исполнительного органа и с учетом критериев, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.7. При увеличении (индексации) месячного должностного оклада согласно соответствующему постановлению Правительства автономного округа начисление премий по итогам работы производится с учетом увеличения (индексации) месячных должностных окладов по состоянию на дату начисления премии.

2.8. Датой начисления премии по итогам работы за I – III кварталы является первая декада месяца, следующего за отчетным кварталом.

Датой начисления премии по итогам работы за IV квартал является вторая – третья декада декабря.

Премия по итогам работы за год начисляется в течение первого полугодия следующего года.

В случае увольнения работника начисление премии по итогам работы осуществляется в иной срок, но не позднее даты увольнения (окончательного расчета).

2.9. Решение о назначении премии по итогам работы принимается с учетом отчета работника и критериев, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, предложения о размере премии по итогам работы, направленного руководителем основного структурного подразделения руководителю исполнительного органа служебной запиской об установлении премии по итогам работы по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – служебная записка) в следующие сроки:

- по итогам работы за I – III кварталы – за 10 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за IV квартал – за 20 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за год – до 01 февраля следующего года, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Отчеты оформляются за фактически отработанное время.

2.10. За систематическое нарушение исполнительской дисциплины в течение календарного года размер премии по итогам работы за год работнику снижается не менее чем на 10%.

Под систематическим нарушением понимается нарушение исполнительской дисциплины работником два раза и более в течение календарного года.

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

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени.

2.12. Работники в течение квартала (года) премируются с учетом их вклада в трудовую деятельность.

Работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания либо уволенным за дисциплинарные проступки, премии по итогам работы за квартал не выплачиваются.

Руководитель исполнительного органа принимает решение о премировании работника по итогам работы при увольнении и окончательном расчете с ним.

При увольнении работника решение о выплате премии по итогам работы принимается с учетом его отчета, критериев, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, предложения о размере премии по итогам работы увольняющегося работника, направленного руководителем основного структурного подразделения руководителю исполнительного органа служебной запиской не позднее даты увольнения (окончательного расчета).

При увольнении работника, который непосредственно подчиняется руководителю исполнительного органа, решение о выплате премии по итогам работы принимается с учетом его отчета, критериев, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и резолюции руководителя исполнительного органа.

### **III. Премирование работника за выполнение особо важных и сложных заданий**

3.1. Премирование работника за выполнение особо важных и сложных заданий производится персонально в отношении каждого работника в пределах средств фонда оплаты труда работников.

3.2. Премия за выполнение особо важного и сложного задания (далее – премия) выплачивается конкретному работнику и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается в зависимости от вклада (степени участия) работника в выполнение особо важного и сложного задания и не должен превышать размера одной заработной платы, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

За выполнение особо важного и сложного задания, предусмотренного абзацем пятым пункта 3.3 настоящего Порядка, может быть установлен иной размер премии.

3.3. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя исполнительного органа, реализация которых имеет важное значение для исполнительного органа;
- достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей;
- разработка и внедрение рационализаторских предложений;
- достижение высоких конечных результатов исполнительного органа в результате внедрения новых форм и методов работы;
- существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, принесших значительный экономический эффект;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность исполнительных органов и повышение эффективности государственного управления.

3.4. За подготовку и проведение мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба (далее – мероприятие) премия в зависимости от участия работника устанавливается в следующих пределах:

- организационное сопровождение мероприятия – от 0,1 до 0,2 заработной платы за календарный месяц в зависимости от продолжительности мероприятия и условий его проведения (на открытом воздухе, в ночное время и т.п.), но не более одной заработной платы за календарный месяц в квартал – в случае участия в нескольких мероприятиях;

- организационная работа, требующая поиска и принятия оперативных решений, – в пределах от 0,5 до одной заработной платы за календарный месяц в зависимости от степени участия (вклада) работника;

- осуществление в совокупности планирования, разработки концепции, организации, координации и контроля подготовки и проведения мероприятия (реализация интеллектуальной составляющей мероприятия) – до одной заработной платы за календарный месяц.

3.5. За выполнение иных особо важных и сложных заданий, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (далее – задание), размер премии устанавливается в зависимости от вклада работника в реализацию задания с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:

- интеллектуальная составляющая выполнения задания (интеллектуальная составляющая – это баланс интеллектуальных ресурсов, воплощенный в знаниях, умениях, опыте, квалификации работника и включающий в себя информацию, план действий, обратный анализ и внесение оперативных коррективов в существующий план для выполнения задания);

- объем выполняемого задания;

- организационная составляющая выполнения задания (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);

- необходимость принятия оперативных решений;

- срочность работы.

3.6. Премирование производится на основании правового акта исполнительного органа и по представлению руководителя основного структурного подразделения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении задания (мероприятия) с учетом особенностей и показателей, установленных пунктами 3.3 – 3.5 настоящего раздела, резолюции руководителя исполнительного органа (в отношении работников, которые непосредственно подчиняются руководителю исполнительного органа).

Приложение

к Порядку выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, работникам в системе исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ**

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

об установлении премии по итогам работы  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(период (квартал или год))

---

---

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Размер премии в процентах от заработной платы за календарный месяц
1	2	3	4

Наименование замещаемой  
должности уполномоченного лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)