



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**РЕШЕНИЕ**  
(XI сессия шестого созыва)

от 27 марта 2019 года № 77  
с. Лаврентия

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального  
образования Чукотский  
муниципальный район от 16  
марта 2009 года № 70**

В соответствии с пунктом 5 статьи 5, статьёй 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1 статьи 26 Кодекса о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ, руководствуясь Законом Чукотского автономного округа от 11 декабря 2018 года № 90-ОЗ «О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа "О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа"», Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16 марта 2009 года № 70 «Об утверждении Положения об оплате труда, размере должностных окладов, дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район» следующие изменения:

1) наименование изложить в новой редакции:

«О денежном содержании муниципальных служащих Чукотского автономного округа, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чукотского муниципального района»;

2) преамбулу изложить в новой редакции:

«В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 5, статьёй 22 Федерального закона от 2 марта

2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1 статьи 26 Кодекса о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ, Законом Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа» Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район,»;

3) часть 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Чукотского автономного округа, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чукотского муниципального района согласно приложению к настоящему решению.»;

4) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Руководителям органов местного самоуправления Чукотского муниципального района привести контракты о муниципальной службе, заключенные с муниципальными служащими в соответствии с настоящим решением в течение 3-х месяцев с момента вступления его в силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования, но не ранее 1 мая 2019 года.

Председатель Совета депутатов

Л.М. Калашникова

Глава муниципального образования  
Чукотский муниципальный район

Л.П. Юрочко

«27» марта 2019 года

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
Чукотский муниципальный район от  
27 марта 2019 года № 77

«Приложение  
Утверждено решением Совета  
депутатов муниципального  
образования Чукотский  
муниципальный район от 16 марта  
2009 года № 70

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда муниципальных служащих Чукотского автономного округа,  
замещающих должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления Чукотского муниципального района

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих Чукотского автономного округа, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чукотского муниципального района (далее – муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципальных служащих, устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

### **2. Оплата труда муниципального служащего**

2.1. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым, в соответствии с Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 года № 74-ОЗ, относятся:

- 1) оклад за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь.

2.2. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в расчётных единицах согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Размер расчётной единицы устанавливается равным 155 рублям.

2.3. Размер оклада за классный чин муниципальных служащих устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

№	Стаж муниципальной службы	В процентах от должностного оклада
1	от 1 года до 5 лет	10
2	от 5 лет до 10 лет	15
3	от 10 лет до 15 лет	20
4	свыше 15 лет	30

Стаж муниципальной службы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему решением представителя нанимателя.

2.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются муниципальным служащим в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

№	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	В процентах от должностного оклада
1	по высшей группе должностей муниципальной службы	от 10 до 200
2	по главной группе должностей муниципальной службы	от 10 до 150
3	по ведущей группе должностей муниципальной службы	от 10 до 120
4	по старшей группе должностей муниципальной службы	от 10 до 90
5	по младшей группе должностей муниципальной службы	от 10 до 60

Конкретные размер и порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяются представителем нанимателя согласно приложению № 3 к настоящему положению.

2.7. Размер и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих определяются согласно приложению № 3 к настоящему положению.

2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится муниципальному служащему в размере семнадцати тысяч рублей и в порядке, установленном приложением № 3 к настоящему положению.

2.9. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается в размере двух должностных окладов один раз в календарном году, в порядке, установленном приложением № 3 к настоящему положению.

2.10. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы определяются согласно приложению № 3 к настоящему положению.

2.11. В случае временной утраты трудоспособности муниципальным служащим, в пределах фонда оплаты труда, осуществляется доплата разницы между максимальным размером пособия, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и фактическим заработком.

2.12. Должностной оклад и установленные настоящим решением ежемесячные и иные дополнительные выплаты производятся муниципальным служащим с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **4. Сроки и порядок выплаты денежного содержания муниципального служащего**

4.1. Выплата денежного содержания муниципальному служащему производится два раза в месяц — 18-го и 3-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи денежного содержания с выходными или праздничными днями денежное содержание выдается перед этими днями.

4.2. Сумма аванса денежного содержания составляет 40 % от должностного оклада с учетом дополнительных выплат:

- 1) оклада за классный чин;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

#### **5. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

5.1. При формировании и утверждении годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) оклад за классный чин - в размерах, соответствующих второму классу классного чина, установленных согласно приложению 2 к настоящему положению;

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере двух должностных окладов для муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе и имеющих документально подтверждаемый доступ на законных основаниях;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов;

6) ежемесячное денежное поощрение – в размере шестнадцати должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере, установленном пунктом 2.8 настоящего положения;

8) материальная помощь – в размере двух должностных окладов.

5.2. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 5.1 настоящего раздела.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Размеры окладов денежного содержания муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

6.2. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания муниципальных служащих осуществляется путем увеличения (индексации) размера расчетной единицы, установленного абзацем вторым пункта 2.2 настоящего положения, применяемой для расчета размера должностных окладов муниципальных служащих, а также увеличения (индексации) размеров окладов за классный чин.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих Чукотского  
автономного округа, замещающих  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Чукотского муниципального района

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих Чукотского автономного округа, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чукотского муниципального района**

Наименование должностей	Размеры должностных окладов (в расчётных единицах)
<b>Раздел 1. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности</b>	
Первый заместитель главы администрации муниципального района	80-87
Заместитель главы администрации муниципального района	73-80
Помощник главы муниципального района	41-49
Помощник председателя Совета депутатов муниципального района	41-49
Пресс-секретарь главы муниципального района	49-52
<b>Раздел 2. Должностные оклады муниципальных служащих в администрации муниципального образования</b>	
Глава администрации муниципального района на контрактной основе	87-100
Уполномоченный главы администрации муниципального района	57-63
Начальник управления	63-68
Заместитель начальника управления	63
Председатель комитета	57-63
Начальник отдела, службы	57-63
Заместитель председателя комитета	52-57
Начальник отдела в составе управления	49-52

(комитета)	
Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	49-52
Заместитель начальника отдела в составе управления (комитета)	46-49
Консультант	41-44
Главный специалист	39-43
Ведущий специалист	37-41
Специалист I категории	24-32
Специалист II категории	20-24
<b>Раздел 3. Должностные оклады муниципальных служащих в Совете депутатов муниципального образования</b>	
Начальник отдела	57-63
Заместитель начальника отдела	52-57
Консультант	41-44
Главный специалист	39-43
Ведущий специалист	37-41
Начальник службы делопроизводства	30-35
Специалист I категории	24-32
Специалист II категории	20-24
<b>Раздел 4. Должностные оклады муниципальных служащих в аппарате избирательной комиссии муниципального района, действующей на постоянной основе</b>	
Ведущий специалист	37-41
<b>5. Должностные оклады муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате</b>	
Председатель	63-68
Инспектор	39-43



Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих Чукотского  
автономного округа, замещающих  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Чукотского муниципального района

**Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих  
Чукотского автономного округа, замещающих должности  
муниципальной службы в органах местного самоуправления  
Чукотского муниципального района**

<b>Наименование классных чинов</b>	<b>Размер оклада за классный чин, рублей</b>
Действительный муниципальный советник Чукотского автономного округа 1 класса	3 649
Действительный муниципальный советник Чукотского автономного округа 2 класса	3 317
Действительный муниципальный советник Чукотского автономного округа 3 класса	3 015
Муниципальный советник Чукотского автономного округа 1 класса	2 741
Муниципальный советник Чукотского автономного округа 2 класса	2 492
Муниципальный советник Чукотского автономного округа 3 класса	2 265
Советник муниципальной службы Чукотского автономного округа 1 класса	2 059
Советник муниципальной службы Чукотского автономного округа 2 класса	1 872
Советник муниципальной службы Чукотского автономного округа 3 класса	1 702
Референт муниципальной службы Чукотского автономного округа 1 класса	1 547
Референт муниципальной службы Чукотского автономного округа 2	1 406

класса	
Референт муниципальной службы Чукотского автономного округа 3 класса	1 278
Секретарь муниципальной службы Чукотского автономного округа 1 класса	1 162
Секретарь муниципальной службы Чукотского автономного округа 2 класса	1 056
Секретарь муниципальной службы Чукотского автономного округа 3 класса	960

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих Чукотского  
автономного округа, замещающих  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Чукотского муниципального района

**Порядок и условия выплат ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, оказания материальной помощи и премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

**1. Порядок и условия установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы**

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного в соответствии с настоящим положением.

1.2. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);
- специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени);
- участие в нормотворчестве;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей соблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы;
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники, и др.;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений, высокая исполнительская дисциплина;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе;
- выполнение работы особой важности, взаимодействие и выполнение поручений органов государственной власти Чукотского автономного округа, способность руководить подчиненными и степень персональной

ответственности за работу подчиненных, выполнение муниципальным служащим служебных обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего на условиях совмещения должностей, привлечение муниципального служащего к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих;

- иные условия.

1.3. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются представителем нанимателя в пределах фонда ежемесячных надбавок.

1.4. Ежемесячная надбавка начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием.

1.5. Ежемесячная надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.6. Ежемесячная надбавка выплачивается с момента установления надбавки представителем нанимателя пропорционально отработанному времени.

1.7. При увольнении муниципального служащего, если ему была установлена ежемесячная надбавка, она начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

1.8. При несоответствии муниципального служащего критериям, указанным в пункте 1.2 настоящего раздела, несвоевременном выполнении поставленных задач, ухудшении качества выполнения обязанностей, при нарушении трудовой дисциплины, ежемесячная надбавка может быть уменьшена в пределах, предусмотренных пунктом 2.6 Положения об оплате труда муниципальных служащих Чукотского автономного округа, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чукотского муниципального района, на основании решения представителя нанимателя.

1.9. Основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки является решение представителя нанимателя.

1.10. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих Чукотского автономного округа, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чукотского муниципального района, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им денежного содержания за соответствующий месяц.

## **2. Размер и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих**

2.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом установленных доплат и выплачивается ежемесячно в день выдачи

денежного содержания за истекший месяц, а также учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.2. Фонд для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного представителем нанимателя фонда оплаты труда.

2.3. Основными критериями при определении размера ежемесячного денежного поощрения являются:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Устава Чукотского муниципального района и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

- обеспечения соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан;

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- осуществления полномочий в соответствии с должностными обязанностями;

- своевременного рассмотрения и разрешения обращений граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- качественное и своевременное исполнение требований, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления, их реализация в ходе деятельности, соблюдение порядка организационной работы с документами;

- своевременное и качественное проведение мероприятий, предусмотренных планами работ, утвержденными в установленном порядке;

- проявление инициативы при выполнении мероприятий, планов и т.п., позволяющих улучшить работу органов местного самоуправления, муниципальных организаций, качество обслуживания населения муниципального образования Чукотский муниципальный район, а также при выполнении дополнительного объема работ;

- своевременное и эффективное принятие мер по заявлениям и жалобам;

- оперативная и в соответствии с установленными требованиями подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции муниципального служащего;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, при подготовке служебных документов, выполнении поручений, своевременное и качественное исполнение распоряжений, постановлений, иных актов, а также указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, принятых в пределах их должностных полномочий;

- выполнение особо важных и сложных заданий;

- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией;

- внедрение новых форм и методов работы, новых технологий, которые привели к улучшению показателей работы органа (органов) местного самоуправления, а также личный вклад в успешное выполнение поставленных задач;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение финансовых и материальных средств или экономию местного бюджета;

- четкое, своевременное выполнение распоряжений, постановлений и указаний вышестоящих руководителей, исполнение которых выходит за рамки должностных обязанностей работника, но являются необходимыми для обеспечения нормального функционирования данного отдела, управления;

- иные задания.

2.4. Размер ежемесячного денежного поощрения максимальными размерами не ограничивается.

2.5. Решение о выплате ежемесячного поощрения принимается решением представителем нанимателя.

2.6. Данные о выполнении условий ежемесячного поощрения представляются в форме служебной записки (приложение к настоящему порядку) руководителю органа местного самоуправления с указанием:

- устанавливаемого размера ежемесячного денежного поощрения (в примечаниях могут указываться конкретные виды условий поощрения/взыскания, показатели и перечень выполненных/не выполненных заданий, результатов работы (в случаях повышения или уменьшения размера поощрения)).

Служебная записка предоставляется не позднее 25 числа текущего месяца.

2.7. Решение о выплате ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя.

### **3. Размер и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим**

3.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере семнадцати тысяч рублей с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по заявлению муниципального служащего при использовании муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей.

3.3. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года, по заявлению муниципального служащего.

#### **4. Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим**

4.1. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года по решению представителя нанимателя за фактически отработанное время.

4.2. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается по его письменному заявлению один раз в год в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. При увольнении муниципального служащего выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году, за исключением случаев:

- а) увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления;
- б) увольнения по собственному желанию в связи с выездом в Центральные районы России на постоянное место жительства;
- в) увольнения в связи с уходом на пенсию.

#### **5. Порядок и условия выплаты муниципальным служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

5.1. Муниципальным служащим в пределах утвержденного представителем нанимателя фонда оплаты труда выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия).

5.2. Премия выплачивается в следующих случаях при наличии экономии фонда оплаты труда:

- за безупречную и эффективную муниципальную службу;
- за заслуги и достижения при исполнении должностных обязанностей по итогам работы за год (иные календарные периоды: месяц, квартал и т.д.);
- в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

5.3. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

5.4. Премия выплачивается по решению представителя нанимателя и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.5. Решение о выплате премии по результатам работы оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя.

Приложение  
к Порядку и условиям выплат  
ежемесячной надбавки за особые условия  
муниципальной службы, ежемесячного  
денежного поощрения, единовременной  
выплаты при предоставлении ежегодного  
оплачиваемого отпуска, оказания  
материальной помощи и премии за  
выполнение особо важных и сложных  
заданий

**Образец  
оформления служебной записки о ежемесячном денежном поощрении**

(представителю нанимателя)  
Ф.И.О.

Служебная записка

В соответствии с установленным порядком выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих органа местного самоуправления, направляю Вам информацию о поощрении муниципальных служащих

---

Наименование структурного подразделения

по итогам работы за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года.

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Размер поощрения, в процентах от должностного оклада	Примечание
	1	2	3	4

Руководитель отраслевого (структурного)  
подразделения \_\_\_\_\_

подпись      Ф.И.О.»