

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

7 декабря 2023 года

№ 85

г. Моршанск

Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных
служащих Моршанского муниципального округа

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», от 01.07.2009 № 538-З «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области», Уставом Моршанского муниципального округа Тамбовской области,

Совет депутатов Моршанского муниципального округа р е ш и л:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих Моршанского муниципального округа (прилагается).

2. Признать с 01.01.2024 года утратившим силу решения Моршанского районного Совета народных депутатов:

- от 29.12.2015 № 230 «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления Моршанского района»;

- от 27.02.2020 № 146 «О внесении изменений в Порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления Моршанского района, утвержденный решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 29.12.2015 № 230»;

- от 29.12.2020 № 215 «О внесении изменений в Порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления Моршанского района, утвержденный решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 29.12.2015 № 230»;

- от 20.10.2022 № 385 «О внесении изменений в Порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления Моршанского района, утвержденный решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 29.12.2015 № 230»;

- от 15.09.2014 № 107 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления»;

от 29.12.2015 № 229 «О внесении изменений в Положение о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления, утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 15.09.2014 №107»;

- от 26.04.2018 № 428 «О внесении изменений в положения: «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 15.09.2014 №107, «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 28.08.2008 № 77»;

- от 20.12. 2018 № 52 «О внесении изменений в Положение о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления, утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 15.09.2014 №107»;

- от 12.12.2019 № 127 «О внесении изменений в «Положение о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 15.09.2014 №107, «Положение о гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 28.08.2008 № 77»;

- от 29.12.2020 № 214 «О внесении изменений в Положение о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления, утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 15.09.2014 №107»;

- от 20.10.2022 № 384 «О внесении изменений в Положение о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления, утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 15.09.2014 №107»;

- от 16.01.2023 № 420 «О внесении изменений в «Положение о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в Моршанском районе и порядке их осуществления», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 15.09.2014 №107, «Положение о

гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 28.08.2008 №77, «Положение о мерах по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетной комиссии Моршанского района», утвержденное решением Моршанского районного Совета от 18.08.2022 №368».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2024.

4. Разместить (опубликовать) настоящее решение в сетевом издании «ТОП 68 Тамбовский областной портал».

Председатель Совета депутатов
Моршанского муниципального округа
Тамбовской области

Е.П. Буренин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Моршанского муниципального округа
от 7 декабря 2023 года №85

ПОЛОЖЕНИЕ
о денежном содержании муниципальных служащих
Моршанского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размер и условия денежного содержания муниципальных служащих Моршанского муниципального округа (далее – муниципальное образование).

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Моршанского муниципального округа.

1.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих осуществляются за счет средств местного бюджета муниципального образования и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.4. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат денежного содержания муниципального служащего (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) материальная помощь;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) ежемесячная надбавка за классный чин;

9) премия по итогам работы за квартал, за год.

1.5. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

2. Порядок определения размеров должностных окладов

2.1. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
- 4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

3.2. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

3.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

3.4. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

3.5. В случае если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания муниципального служащего в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске без сохранения денежного содержания, временной нетрудоспособности, указанная надбавка, в том числе и в новом размере, устанавливается после окончания соответствующего периода.

В случае если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных или общественных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от исполнения служебных обязанностей в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется денежное содержание, в других аналогичных случаях вынужденного прекращения службы не по вине муниципального служащего, при которых за ним сохраняется денежное содержание, указанная надбавка, в

том числе и в новом размере, устанавливается со дня наступления этого права.

3.6. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде и выплачивается при окончательном расчете.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- 1) по главной группе должностей муниципальной службы – от 10 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 150 процентов должностного оклада;
- 4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 150 процентов должностного оклада.

4.2. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.3. При установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции и связанных с:

- 1) интенсивным и особым режимом служебной деятельности, в том числе регулярными командировками, исполнением должностных обязанностей в выходные и праздничные дни;
- 2) посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок;
- 3) режимом служебной деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение служебного дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством;
- 4) новизной решаемых задач;
- 5) возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной.

4.4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 4.1

настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

4.6. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

4.7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

4.8. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.9. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

4.10. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

4.11. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

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

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

5.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему персонально распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5.3. Прекращение выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается (устанавливается, изменяется) с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5.5. При увольнении муниципального служащего выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается, выплата производится при окончательном расчете.

5.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается в случаях:

- 1) увольнения (перевода) муниципального служащего с должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 2) прекращения допуска муниципального служащего к государственной тайне;
- 3) освобождения муниципального служащего от работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;
- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу муниципального служащего.

6.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с учетом следующих критериев:

- профессиональное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

6.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается к должностному окладу по замещаемой должности муниципальной службы.

6.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим:

Наименование группы должностей	Размер коэффициента к должностному окладу
Главная	от 3,0 до 5,0
Ведущая	от 3,0 до 4,4
Старшая	от 3,0 до 4,4

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

7.2. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется на основе правового акта органа местного самоуправления и производится в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7.3. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7.4. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться в процентном отношении к ежемесячному денежному содержанию с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к ежемесячному денежному содержанию.

Премирование может осуществляться в суммовом выражении, причем размер премии не должен превышать величины ежемесячного денежного содержания в месяц.

7.5. При премировании муниципальных служащих учитываются:

выполнение (участие в выполнении) заданий, которое отличается срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

высокие результаты деятельности органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности;

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

7.6. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за

который премируется муниципальный служащий, принимается представитель нанимателя (работодатель).

7.7. Муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премий производится по усмотрению работодателя.

8. Материальная помощь

8.1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению служащего, один раз в текущем календарном году.

8.2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

8.3. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется в размере одного должностного оклада.

8.4. Материальная помощь, не выплаченная муниципальным служащим в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.

8.5. Выплата материальной помощи вновь принятым муниципальным служащим производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.

8.6. При увольнении муниципальных служащих в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности муниципальной службы от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемым муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

8.7. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту работы, выплата материальной помощи не производится.

8.8. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим:

1) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;

2) уволенным, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

3) увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для муниципальных служащих.

8.9. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении

умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

8.10. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

При делении отпуска на части единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска.

9.2. Единовременная выплата производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

9.3. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день выплаты, без учета времени замещения должности.

9.4. Перенос единовременной выплаты на следующий календарный год не допускается.

9.5. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему единовременную выплату за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы (работы), единовременная выплата не производится.

9.6. Муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы и не получившим единовременную выплату за текущий календарный год, единовременная выплата производится одновременно с компенсацией за неиспользованные календарные дни ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.7. В случае, если увольняемым муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

10. Ежемесячная надбавка за классный чин

10.1. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

10.2. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

11. Премия по итогам работы за квартал, за год

11.1. В Моршанском муниципальном округе, выплачивается премия по итогам работы за квартал, за год.

Выплата премий производится муниципальным служащим в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на орган местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

11.2. Муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премий производится по усмотрению работодателя.

11.3. Для выплаты премий по итогам работы за квартал, за год определяются следующие расчетные периоды: 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал, год.

11.4. Размер премии за квартал, год каждого муниципального служащего должен составлять:

- 1 квартал – 1,5 должностной оклад;
- 2 квартал – 1,5 должностной оклад;
- 3 квартал – 1,5 должностной оклад;
- 4 квартал – 1,5 должностной оклад;
- Годовая – 1,8 должностных оклада,

11.5. Премии за квартал, год выплачивается одновременно всем работникам.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске не более 43 дней, дни нахождения в отпуске без сохранения заработной платы не более 14 дней, дни временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы не более 14 дней, включаются в расчетный период для начисления премий. В остальных случаях премия выплачивается пропорционально отработанному времени на замещаемой должности муниципальной службы.

11.6. В случае поступления на муниципальную службу выплата премии за квартал, год осуществляется пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

11.7. Муниципальным служащим, уволенным до момента издания правового акта о выплате премии за квартал, год премия не выплачивается.

11.8. В случае если в премируемый период муниципальный служащий замещал различные должности муниципальной службы, размер премии исчисляется по последней должности.

12. Премия для муниципальных управленческих команд выплачивается муниципальным служащим за год предшествующий в расчетном периоде.

12.1. При получении межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области в бюджет Моршанского муниципального округа на цели поощрения муниципальных служащих, выплачивается выплата стимулирующего характера в виде премии (и иных выплат стимулирующих характера) лицам по состоянию на последний рабочий день предшествующего года, замещавших должности муниципальной службы. При этом в текущем году данные лица должны находиться в штате органа местного самоуправления.

12.2. Премия выплачивается по итогам работы за год в процентном отношении к ежемесячному денежному содержанию утвержденного в штатном расписании, либо в суммовом выражении. Размер такой премии не ограничен размерами установленными данным положением.

12.3. Данная выплата выплачивается из поступивших межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области в бюджет Моршанского муниципального округа на цели поощрения муниципальных служащих.

13. Порядок исчисления доплаты муниципальному служащему Моршанского муниципального округа за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей

13.1. В целях обеспечения непрерывности функционирования органов местного самоуправления допускается исполнение муниципальным служащим Моршанского муниципального округа (далее - муниципальным служащим) с его письменного согласия обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего данного органа местного самоуправления без освобождения от своих должностных обязанностей.

13.2. При исполнении муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей доплата устанавливается по соглашению между руководителем органа местного самоуправления и муниципальным служащим.

13.3. Размер доплаты устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

13.4. Размер доплаты устанавливается в зависимости от объема и содержания возлагаемых на муниципального служащего обязанностей в пределах средств фонда оплаты труда.

13.5. Предельный размер доплаты не может превышать 1/3 месячного денежного содержания, установленного по должности временно отсутствующего муниципального служащего.

13.6. Доплата производится одновременно с выплатой денежного содержания.

14. Порядок исчисления оплаты труда муниципальному служащему в выходные и нерабочие праздничные дни

14.1. В целях обеспечения непрерывности функционирования органов местного самоуправления допускается привлечение муниципальных служащих Моршанского муниципального округа (далее - муниципальных служащих) с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

14.2. Привлечение муниципальных служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, размер оплаты устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

14.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим денежное содержание, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части денежного содержания) за день или час работы) сверх денежного содержания, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части денежного содержания за день или час работы) сверх денежного содержания, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

14.4. Для определения нормативного количества рабочих дней в месяце учитывается норма рабочих дней в расчетном месяце.

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

14.6. Оплата производится одновременно с выплатой денежного содержания.

15. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих

15.1. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств Моршанского муниципального округа.

15.2. При формировании фонда оплаты труда для муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, должны предусматриваться следующие средства (в расчете на год) на выплату:

ежемесячной надбавки к должностному окладу, за выслугу лет на муниципальной службе, в размере трех должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу, за особые условия муниципальной службы, в размере двадцати четырех должностных окладов;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере полутора должностных окладов;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до одиннадцати должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения в размере сорока восьми и восьми десятых должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере трех должностных окладов;

премии по итогам работы за квартал, за год в размере семи целых и восьми десятых должностных окладов.

Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Моршанского муниципального округа

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В МОРШАНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

В Совете народных депутатов Моршанского округа	
Главная группа должностей	
Руководитель аппарата	8206-00
Начальник отдела	7460-00
Ведущая группа должностей	
Заместитель начальника отдела	6981-00
Главный юрисконсульт	5999-00
Главный бухгалтер	
Главный инспектор	
Помощник	
Старшая группа должностей	
Консультант	5633-00
Юрисконсульт	
Главный специалист	4612-00
Ведущий специалист	3865-00
Специалист 1 разряда	
Инспектор	
Бухгалтер	3200-00
В администрации Моршанского муниципального округа	
Главная группа должностей	
Первый заместитель главы администрации	8579-00
Заместитель главы администрации	
Управляющий делами	
Начальник управления	8440-00
Председатель комитета	8207-00
Начальник отдела	7460-00
Ведущая группа должностей	
Заместитель начальника управления	7044-00
Заместитель председателя комитета	
Заместитель начальника отдела	6981-00
Главный юрисконсульт	5999-00
Главный бухгалтер	
Начальник отдела управления	
Начальник отдела комитета	

Помощник	
Старшая группа должностей	
Юрисконсульт Консультант	5633-00
Главный специалист	4613-00
Инспектор Ведущий специалист Специалист 1 разряда Бухгалтер	3865-00
В контрольно-счетной комиссии	
Главная группа должностей	
Заместитель председателя	5861-00
Ведущая группа должностей	
Начальник отдела	
Главный бухгалтер Главный инспектор	5999-00
Старшая группа должностей	
Главный специалист Юрисконсульт	4613-00
Ведущий специалист Специалист 1 разряда Инспектор Бухгалтер	3865-00

Приложение 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Моршанского муниципального округа

**РАЗМЕР
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
В МОРШАНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

Наименование классного чина	Размер надбавки за классный чин (рублей)
Высшая группа должностей	
Действительный муниципальный советник 1 класса	3250-00
Действительный муниципальный советник 2 класса	3086-00
Действительный муниципальный советник 3 класса	2924-00
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	2518-00
Муниципальный советник 2 класса	2358-00
Муниципальный советник 3 класса	2195-00
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	1871-00
Советник муниципальной службы 2 класса	1711-00
Советник муниципальной службы 3 класса	1547-00
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	1385-00
Референт муниципальной службы 2 класса	1261-00
Референт муниципальной службы 3 класса	1140-00