



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

23 ноября 2023 года

№ 79

р.п. Мордово

**Об утверждении Положения о денежном содержании  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с 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 Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

2) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 25.12.2014 № 61 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

3) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 28.12.2017 № 343 «О внесении изменений в решение

от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

4) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 26.04.2018 № 362 «О внесении изменений в решение от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

5) часть 2 решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 24.01.2019 № 12 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Мордовского районного Совета народных депутатов»;

6) часть 2 решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 23.05.2019 № 21 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области»;

7) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 26.12.2019 № 44 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

8) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 23.09.2021 № 77 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

9) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.08.2022 № 112 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

10) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 29.09.2022 № 118 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

11) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 27.12.2022 № 136 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда

муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) и официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов  
Мордовского муниципального округа  
Е.В. Каширина

Глава  
Мордовского муниципального округа  
С.В. Манн

**Положение**  
**о денежном содержании муниципальных служащих**  
**органов местного самоуправления**  
**Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет размер и условия денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Мордовский муниципальный округ).

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Мордовского муниципального округа (далее – муниципальные служащие).

3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих осуществляются за счет средств бюджета Мордовского муниципального округа и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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.

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

## **Статья 2. Порядок определения размеров должностных окладов**

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

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

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

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.

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. 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.

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.

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

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 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 100 до 120 процентов должностного оклада;
- 3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 80 до 100 процентов должностного оклада.

2. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с частью 1 настоящей статьи.

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

5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных частью 1 настоящей статьи по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

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.

7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится:

1) с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

2) 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 частью 3 настоящей статьи.

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

9. 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.

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

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».

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

3. Основанием для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является письменное представление лица, осуществляющего режимно-секретную работу в муниципальном образовании, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

5. 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.

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

7. 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.

#### **Статья 6. Ежемесячное денежное поощрение**

1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу муниципального служащего.
2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с учетом следующих критериев:
  - 1) профессиональное выполнение должностных обязанностей;
  - 2) соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
  - 3) достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
  - 4) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

#### **Статья 7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.
2. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
3. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.
4. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.
5. К категории особо важных и сложных заданий, за выполнение которых выплачивается премия муниципальным служащим относятся:
  - 1) задания, результатом выполнения которых явилось повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа;

2) задания, результатом выполнения которых явились разработка и внедрение методов и форм работы, способствующих повышению эффективности Мордовского муниципального округа;

3) задания, выполненные с высоким качеством исполнения при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего.

6. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

## **Статья 8. Материальная помощь**

1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению служащего, один раз в текущем календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

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

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

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

5. 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.

6. 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.

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

#### **Статья 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания 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.

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.

#### **Статья 10. Ежемесячная надбавка за классный чин**

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

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

#### **Статья 11. Премия по итогам работы за квартал, за год**

1. Премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом времени исполнения должностных обязанностей.

2. Решение об установлении премии по итогам работы за квартал, за год принимается представителем нанимателя (работодателя).

3. Размер премии по итогам работы за квартал, за год устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

4. Премия по итогам за квартал, за год выплачивается при соблюдении следующих критериев:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

2) успешное планирование работы и применение управленческих и организационных навыков;

3) качество подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных программ и документов;

4) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, а также качество принятых по обращениям ответов;

5) профессионализм и проявленная инициатива при выполнении поставленных задач;

6) своевременная и качественная подготовка отчетности, соблюдение сроков представления информации;

7) выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений;

8) отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний по результатам различных проверок.

5. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени. К премированию по итогам работы за год не представляются муниципальные служащие, проработавшие менее трех месяцев.

Приложение 1  
к Положению  
о денежном содержании  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
Мордовского муниципального  
округа Тамбовской области

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**  
**муниципальных служащих органов местного самоуправления**  
**Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

Наименование должности	Размер должностного оклада в месяц, руб.	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
<b>В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>		
Главная группа должностей муниципальной службы		
Начальник отдела	7523	до 4,9
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
Заместитель начальника отдела	6895	до 4,9
Главный юрисконсульт	6050	до 4,9
Старшая группа должностей муниципальной службы		
Консультант	5345	до 3,4
Ведущий специалист	4374	до 3,4
Инспектор	4374	до 3,4
<b>В ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>		
Главная группа должностей муниципальной службы		
Заместитель главы администрации	8503	до 5,7
Управляющий делами	8243	до 5,7
Начальник управления	7997	до 5,7
Председатель комитета	7633	до 5,7
Начальник отдела	7523	до 4,9
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
Заместитель начальника управления	6895	до 4,9
Заместитель начальника отдела	7229	до 4,9
Главный юрисконсульт	6050	до 4,9
Главный бухгалтер	6430	до 4,9
Начальник отдела управления	6430	до 4,9
Помощник	6050	до 4,9

Старшая группа должностей муниципальной службы		
Консультант	5345	до 3,4
Главный специалист	4755	до 3,4
Ведущий специалист	4374	до 3,4
Юрисконсульт	5345	до 3,4
Бухгалтер	3666	до 3,4
Специалист 1 разряда	3223	до 2,8
<b>В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>		
Старшая группа должностей муниципальной службы		
Ведущий специалист	4374	до 3,4
Инспектор	4374	до 3,4

Приложение 2  
к Положению  
о денежном содержании  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
Мордовского муниципального  
округа Тамбовской области

**РАЗМЕР**  
**ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**  
**муниципальных служащих органов местного самоуправления**  
**Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

№ п/п	Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб.
<b>Главная группа должностей муниципальной службы</b>		
1.	Муниципальный советник 1 класса	2518
2.	Муниципальный советник 2 класса	2358
3.	Муниципальный советник 3 класса	2195
<b>Ведущая группа должностей муниципальной службы</b>		
1.	Советник муниципальной службы 1 класса	1871
2.	Советник муниципальной службы 2 класса	1711
3.	Советник муниципальной службы 3 класса	1547
<b>Старшая группа должностей муниципальной службы</b>		
1.	Референт муниципальной службы 1 класса	1385
2.	Референт муниципальной службы 2 класса	1261
3.	Референт муниципальной службы 3 класса	1140