



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЧКАЛОВСКОЕ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ул. Большая Зеленина, д. 20, Санкт-Петербург, 197110  
тел/факс: (812) 230-94-87, [www.mo-chkalovskoe.ru](http://www.mo-chkalovskoe.ru); e-mail: [mo-chkalovskoe@yandex.ru](mailto:mo-chkalovskoe@yandex.ru)

## РЕШЕНИЕ

13 июня 2018 года

№6/3

### *Об утверждении Положения*

*«Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Чкаловское»*

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 № 348-54 «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге»

### Муниципальный Совет

#### решил:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское» согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в ближайшем номере муниципальной газеты «На островах и рядом» и (или) на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское [www.mo-chkalovskoe.ru](http://www.mo-chkalovskoe.ru).
3. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Муниципального Совета -  
Глава Муниципального образования  
муниципальный округ  
Чкаловское



Н. Л. Мартинович

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Чкаловское**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга № 53-8), Закона Санкт-Петербурга от 03.10.2008 № 537-94 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга № 537-94), Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 № 348-54 «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга № 348-54).

1.2. Положение определяет порядок оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

#### **2. Оплата труда**

2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальной должностью и должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

б) дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (далее – надбавка за особые условия службы);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

- премии по результатам труда;

- материальной помощи.

2.2. Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, денежное содержание устанавливается с учетом категории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга № 348-54 и выплачивается за счет средств бюджета Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее – местный бюджет).

2.3. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, денежное содержание устанавливается с учетом категории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга № 348-54 и выплачивается на основании настоящего Положения за счет средств местного бюджета.

### **3. Должностной оклад**

3.1. Должностные оклады для лиц, замещающих муниципальные должности, определяются штатным расписанием в соответствии с замещаемой муниципальной должностью в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Должностные оклады для лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) определяются штатным расписанием в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы в размере согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. Для исчисления должностного оклада лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга от 06.07.2005 № 347-40 «О расчетной единице».

3.4. Штатное расписание для обеспечения деятельности Муниципального Совета утверждается решением Муниципального Совета по представлению Главы муниципального образования.

3.5. Штатное расписание Местной Администрации утверждает Глава Местной Администрации.

3.6. В штатных расписаниях органов местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее – органы местного самоуправления МО МО Чкаловское) допускается уточнение наименований должностей муниципальной службы путем присоединения к ним наименований, указывающих на их специализацию.

3.7. В штатных расписаниях органов местного самоуправления МО МО Чкаловское могут предусматриваться двойные наименования должностей муниципальной службы. В этом случае статус лиц, замещающих указанные должности муниципальной службы, определяется по первому наименованию должности.

### **4. Дополнительные выплаты**

#### **4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия службы**

4.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия службы (ненормированный рабочий (служебный) день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) подлежит выплате в целях повышения заинтересованности лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается размер ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) до 50 % должностного оклада.

4.1.3. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, устанавливается и ежемесячно выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия труда (службы) до 50 % должностного оклада при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

4.1.4. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (службы) устанавливается:

- распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

- распоряжением Главы Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной администрации.

4.1.5. Начисление ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) производится пропорционально отработанному времени и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.1.6. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.1.7. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается предельный норматив на выплату ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы) в размере трех должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

## **4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

4.2.1. Исчисление ежемесячной надбавки за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим осуществляется в соответствии со стажем муниципальной службы. Стаж муниципальной службы и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с положениями Закона Санкт-Петербурга № 53-8 и Закона Санкт-Петербурга № 537-94.

4.2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается при стаже муниципальной службы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;
- свыше 15 лет – 25% должностного оклада.

4.2.3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 25-ФЗ.

4.2.4. На основании установленного стажа муниципальной службы оформляется муниципальный правовой акт об установлении ежемесячной надбавки за выслугу лет в виде:

- распоряжения Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

- распоряжения Главы Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

Копии распоряжений направляются лицу, ответственному за ведение кадровой работы в соответствующем органе местного самоуправления МО МО Чкаловское, для приобщения к личному делу лица, замещающему муниципальную должность, и муниципального служащего.

4.2.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на ее назначение, а также при изменении размера ежемесячной надбавки за выслугу лет с учетом стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, указанного в пункте 4.2.2 настоящего Положения.

4.2.6. Основным документом для определения стажа (общей продолжительности) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

4.2.7. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится пропорционально отработанному времени и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.2.8. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.2.9. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается предельный

норматив на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере трех должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

#### **4.3. Ежемесячная надбавка за классный чин**

4.3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается:

а) лицам, замещающим муниципальные должности:

- по классному чину «муниципальный советник 1 класса» – 20 % должностного оклада;
- по классному чину «муниципальный советник 2 класса» – 10 % должностного оклада;

б) муниципальным служащим в органах местного самоуправления МО МО Чкаловское:

- по классным чинам муниципальных служащих 1 класса – 20 % должностного оклада;
- по классным чинам муниципальных служащих 2 класса – 10 % должностного оклада.

4.3.2. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается:

- решением Муниципального Совета – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности;

- распоряжениями Главы Муниципального образования, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета – в отношении Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

- распоряжениями Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной администрации.

4.3.3. Муниципальному служащему, первый классный чин присваивается не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а если в соответствии с трудовым законодательством при заключении трудового договора с муниципальным служащим устанавливался испытательный срок, то после успешного завершения испытания.

4.3.4. Главе Местной Администрации муниципального образования, назначенному на указанную должность по результатам конкурса, первый классный чин присваивается не позднее одного месяца после заключения контракта.

4.3.5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем через 2 года со дня присвоения первого классного чина, при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

4.3.6. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальным служащим устанавливается по результатам сдачи квалификационного экзамена и выплачивается со дня присвоения.

4.3.7. Ежемесячная надбавка за классный чин лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается со дня принятия решения Муниципальным Советом.

4.3.8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, и до установления классного чина, являющегося первым для этой группы должностей, муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка за классный чин в размере из расчета имеющего классного чина и должностного оклада по замещаемой должности.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к той же группе должностей муниципальной службы, как и замещаемая им ранее, муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка за классный чин в размере из расчета имеющегося классного чина и должностного оклада по новой должности.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка за классный чин в размере из расчета имеющегося классного чина и должностного оклада по замещаемой должности.

4.3.9. Начисление ежемесячной надбавки за классный чин производится пропорционально отработанному времени и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.3.10. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.3.11. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

4.3.12. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается предельный норматив на выплату ежемесячной надбавки за классный чин в размере двух должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

#### **4.4. Премия по результатам труда за месяц**

4.4.1. Лицам, указанным в п.п. 2.1, 2.2 настоящего Положения ежемесячно выплачивается премия по результатам труда.

4.4.2. При определении размера премии по результатам труда учитывается:

- личный вклад лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в выполнение органом местного самоуправления МО МО Чкаловское возложенных на него полномочий;

- успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда при условии надлежащего исполнения должностных обязанностей, исполнения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- сложность и важность решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений;

- качественное, добросовестное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий.

4.4.3. Размер премии по результатам труда может снижаться частично или полностью за:

- систематическое нарушение трудовой дисциплины;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- несоблюдение норм служебной этики;

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, при отсутствии уважительных причин, в том числе:

а) несоблюдение установленных сроков рассмотрения жалоб и обращений граждан, писем и заявлений организаций;

б) несоблюдение установленных сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных;

в) наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальную должность;

г) необоснованное невыполнение иных обязанностей, установленных ст. 12 Федерального Закона № 25-ФЗ;

д) наличие не снятого дисциплинарного взыскания.

4.4.5. Лишение премии полностью или частично в отношении Главы Местной Администрации и муниципальных служащих в Муниципальном Совете оформляется распоряжением Главы Муниципального образования, а в отношении муниципальных служащих в Местной Администрации оформляется распоряжением Главы Местной Администрации с обязательным указанием срока и конкретных причин.

4.4.6. Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада на основании:

- распоряжения Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

- распоряжения Главы Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной администрации.

4.4.7. Начисление премии по результатам труда производится за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.4.8. Размер премии не может превышать 50% должностного оклада.

4.4.9. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается предельный норматив на выплату премий по результатам труда (службы) в размере шести должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

4.4.11. В случае возникновения экономии средств утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год лицам, указанным в п.п. 2.1, 2.2 настоящего Положения, могут выплачиваться единовременные виды премии (поощрение):

- 1) премия по результатам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) премия за выполнение важных заданий, связанных со служебной деятельностью;
- 3) премия к государственным праздничным дням в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Премия по результатам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год рассчитывается из экономии фонда оплаты труда за отчетный период и максимальными размерами не ограничивается.

Единовременная премия за выполнение важных заданий выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее ответственных и инициативных муниципальных служащих.

Основными критериями для установления премий по итогам работы и за выполнение сложных и ответственных заданий являются:

- успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей, разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

- компетентность муниципального служащего в принятии решений при осуществлении своих должностных обязанностей.

4.4.12. Размер единовременных премий может быть определен как в процентном отношении к должностному окладу, так и выразиться в конкретной сумме.

4.4.13. Выплата премий производится на основании распоряжений руководителей органов местного самоуправления МО МО Чкаловское.

4.4.14. Единовременные премии Главе Муниципального образования и Главе Местной Администрации могут быть выплачены только на основании соответствующих решений Муниципального Совета, которыми должен быть определен их размер.

## **4.5. Материальная помощь**

4.5.1. Выплата материальной помощи лицам, указанным в п.п. 2.1, 2.2 настоящего Положения осуществляется на основании:

- распоряжений Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, Главы Местной Администрации и муниципальных служащих Муниципального Совета;

- распоряжений Главы Местной Администрации – в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

4.5.2. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего – в размере трех должностных окладов.

4.5.3. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим соответствующего заявления.

4.5.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

4.5.5. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

4.5.6. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения со службы. Если календарный год не отработан, а материальная помощь выплачена, то лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан возместить разницу работодателю при увольнении.

4.5.7. Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему на основании личного заявления может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более двух должностных окладов из сложившейся экономии средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- смерти лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в период трудовых отношений с Муниципальным Советом, Местной Администрацией (материальная помощь предоставляется близкому родственнику при представлении свидетельства о смерти лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего);
- смерти близких родственников муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность (при представлении документов, подтверждающих родственные отношения, свидетельства о смерти родственника);
- несчастного случая, тяжелой болезни, дорогостоящего лечения (при представлении документов, подтверждающих затраты на обследование и лечение, выписку из медицинского учреждения и др.);
- рождения ребенка;
- в других исключительных случаях.

4.5.8. Материальная помощь по основаниям, предусмотренным в пункте 4.5.7 настоящего Положения, выплачивается на основании распоряжений руководителей органов местного самоуправления МО МО Чкаловское. Основанием для оказания материальной помощи является письменное заявление с соответствующей визой руководителя и документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства, при наличии экономии средств по утвержденному фонду оплаты труда на текущий финансовый год.

4.5.9. При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливается предельный норматив на выплату ежемесячной надбавки за классный чин в размере трех должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

## **5. Иные выплаты: доплаты за совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих**

5.1. Доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема выполняемых работ, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих (далее – доплаты) производятся за счет расходов на оплату труда, при наличии экономии средств по утвержденному фонду оплаты труда на текущий финансовый год.

5.2. Доплаты, выплачиваемые муниципальным служащим по данному Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы во всех случаях ее начисления (для оплаты отпусков, за дни временной нетрудоспособности и в других случаях) с соблюдением условий статьи 139 ТК РФ.

5.3. Количество доплат, устанавливаемых муниципальному служащему, согласно данного Положения, не может быть более двух, а суммарный размер доплат – не более 50% оклада муниципального служащего по основной работе.

5.4. Доплаты, согласно настоящего Положения, могут устанавливаться муниципальному служащему наряду с дополнительными выплатами, которые входят в денежное содержание муниципального служащего.

5.5. Доплата за совмещение должностей

5.5.1. Под совмещением должностей понимается выполнение муниципальным служащим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности.

5.5.2. Совмещение должностей допускается с согласия муниципального служащего в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества исполнения функциональных обязанностей по основной должности муниципальной службы.

5.5.3. Соглашение о совмещении должностей заключается на определенный срок. Соглашение о совмещении должностей может заключаться как при приеме на муниципальную службу, так и впоследствии.

Наличие соглашения о совмещении должностей подтверждается заявлением муниципального служащего о согласии выполнять дополнительную работу.

5.5.4. Доплата за совмещение должностей устанавливается по соглашению сторон в размере до 50% оклада по совмещаемой должности в зависимости от объема выполняемых работ.

5.5.5. Размеры доплат определяются для каждого муниципального служащего дифференцированно в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

5.5.6. Соглашение о совмещении должностей оформляется распоряжением работодателя с указанием совмещаемой должности, периода выполнения объема дополнительных работ и размера доплаты.

Доплата устанавливается на период, не превышающий окончания календарного года, независимо от времени оформления распоряжения. В случае производственной необходимости и соответствующего обоснования доплата может устанавливаться на следующий календарный год или любой период в течение года (месяц, квартал).

5.5.7. Доплата начисляется в установленном размере пропорционально фактически отработанному времени по совмещаемой должности.

5.5.8. Доплата за совмещение должностей не устанавливается в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена и обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей муниципального служащего или поручается муниципальному служащему в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью (на основании действующих норм трудового права) по основной работе).

5.5.9. Доплата за совмещение должностей может быть уменьшена или отменена полностью в случае ухудшения качества выполняемой работником работы.

Об изменении условий совмещения должностей, уменьшении или отмене доплаты работник должен быть предупрежден не менее чем за 3 дня. При ухудшении выполняемой работы совмещение должностей и доплаты за него могут прекращаться с момента выявления этого ухудшения. Совмещение может быть прекращено по заявлению работника.

Прекращение совмещения должностей, отмена или уменьшение доплаты за совмещение оформляется распоряжением работодателя.

5.5.10. Если для совмещения должностей требуются специальные знания, то совмещение допускается только при наличии документа, дающего право на эту работу (диплом, квалификационное удостоверение).

5.6. Доплаты за увеличение объема выполняемых работ

5.6.1. Под увеличением объема выполняемых работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

5.6.2. Доплата за увеличение объема выполняемых работ устанавливается по соглашению сторон в размере до 50% оклада по основной должности в зависимости от объема выполняемых работ.

5.6.3. Порядок и условия установления доплат за совмещение должностей, оговоренные в пунктах 5.5.3, 5.5.5, 5.5.6, 5.5.7, 5.5.8, 5.5.9 настоящего Положения, применяются также при установлении доплат за увеличение объема выполняемых работ.

5.7. Доплата за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника

5.7.1. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своей основной работы следует понимать замену муниципального служащего, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

К числу причин, отсутствие по которым также позволяет устанавливать муниципальному служащему доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, относятся недокомплект численности по штатному расписанию и отвлечение муниципальных служащих на другие работы по распоряжению работодателя.

5.7.2. Муниципальный служащий, выполняющий обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией для должности отсутствующего муниципального служащего.

5.7.3. Доплата муниципальным служащим за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего вводится с первого дня отсутствия муниципального служащего в тех случаях, когда не выполнение работ может отрицательно сказаться на деятельности органов местного самоуправления (структурного подразделения).

Во всех остальных случаях доплаты устанавливаются при отсутствии муниципального служащего на работе не менее двух недель.

5.7.4. Размер доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается по соглашению сторон. Он может быть определен как разница в окладах отсутствующего муниципального служащего и муниципального служащего, исполняющего его обязанности, или в процентном отношении от оклада.

На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть использовано не более 50% оклада отсутствующего муниципального служащего, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Оплата труда производится лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим два раза в месяц в следующие периоды:

- за первую половину месяца – не позднее 23 числа расчетного месяца в качестве аванса;

- за вторую половину месяца – не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, исходя из фактически отработанного времени за вычетом ранее выплаченных сумм аванса.

6.2. Денежное содержание выплачивается путем перечисления на расчетные карты банковского счета лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в соответствии с зарплатными проектами или по выбору сотрудника на банковский счет, открытый им самостоятельно в отделениях банка на основании его заявления и приложенных (указанных в заявлении) всех реквизитов для перечисления.

Приложение № 1  
к Положению  
«Об оплате труда лиц, замещающих  
муниципальные должности и  
должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
Муниципального образования  
муниципальный округ Чкаловское»

<b>Наименование должности</b>	<b>Размер должностного оклада (в расчетных единицах)</b>
Глава муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета	25
Заместитель Главы муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета	19

Приложение № 1  
к Положению  
«Об оплате труда лиц, замещающих  
муниципальные должности и  
должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
Муниципального образования  
муниципальный округ Чкаловское»

<b>Наименование должностей</b>	<b>Размер должностного оклада (в расчетных единицах)</b>
<b>Высшие должности муниципальной службы</b>	
Глава Местной администрации	25
<b>Главные должности муниципальной службы</b>	
Заместитель Главы Местной администрации	21
Главный бухгалтер Местной администрации	21
Главный бухгалтер Муниципального Совета	19
<b>Ведущие должности муниципальной службы</b>	
Руководитель структурного подразделения Муниципального Совета, Местной администрации, иного органа муниципального образования	18
<b>Старшие должности муниципальной службы</b>	
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15
<b>Младшие должности муниципальной службы</b>	
Специалист первой категории	13
Специалист второй категории	11