

Приложение к решению 40 заседания  
Котовского городского Совета  
народных депутатов 7 созыва  
от 29.09.2022г. № 334

**Положение об оплате труда, выплате на оздоровление  
муниципальным служащим  
города Котовска Тамбовской области**

1. Положение об оплате труда, выплате на оздоровление муниципальным служащим города Котовска Тамбовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тамбовской области № 223-З от 04.07.2007 «О муниципальной службе в Тамбовской области», от 01.07.2009 №538-З «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области» и устанавливает порядок определения размеров оплаты труда муниципальных служащих.

2. Оплата труда муниципального служащего города Котовска Тамбовской области (далее - муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются трудовым договором в соответствии с приложением №1 к Положению.

4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

ежемесячное денежное поощрение;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальная помощь;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячная надбавка за классный чин;

премия по итогам работы за квартал, за год.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15

от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается согласно приложению №2 к Положению.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению №3 к Положению.

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

Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается согласно приложению № 4 к Положению.

8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в следующих размерах:

по должностям муниципальной службы: первый заместитель главы администрации, заместитель главы администрации города в размере 3,5 должностного оклада, по другим должностям муниципальной службы в размере 2,4 должностного оклада.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в правовом акте работодателя при назначении на должность и фиксируется в трудовом договоре.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно приложению №5 к Положению.

10. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в течение календарного года единовременно в размере двух должностных окладов, установленных на момент выплаты.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается согласно приложению №6 к Положению.

11. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов, установленных на момент выплаты.

Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приложению №7 к Положению.

12. Размеры ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим устанавливаются в соответствии с присвоенным классным чином согласно приложению №8 к Положению.

13. Порядок выплаты премии по итогам работы за квартал, за год устанавливается согласно приложению №9 к Положению.

14. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части) муниципальным служащим производится выплата на оздоровление в размере трехкратной величины ежемесячного денежного содержания, установленного на момент выплаты.

Порядок выплаты на оздоровление устанавливается согласно приложению №10 к Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Размеры  
должностных окладов муниципальных служащих

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Часть 1. Должности муниципальной службы в представительном органе местного самоуправления	
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Руководитель аппарата	7544
Начальник отдела	6858
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Юрисконсульт	5180
Ведущий специалист	4240
Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления	
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Первый заместитель главы администрации	8401
Заместитель главы администрации	7888
Председатель комитета	7544
Начальник отдела	6858
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Заместитель председателя комитета	6475
Заместитель начальника отдела	6419
Главный бухгалтер	5513
Начальник отдела комитета	5513
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Консультант	5180
Ведущий специалист	4240

Бухгалтер	3664
Часть 3. Должности муниципальной службы в контрольном органе муниципального образования	
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Главный инспектор	5032
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Инспектор	4236

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на  
муниципальной службе

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – надбавка за выслугу лет) определяется в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на установление данной надбавки.

2. Исчисление общего стажа муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет производится в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», в порядке, установленном Законом Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области».

3. По решению работодателя в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет могут быть включены иные периоды службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, не указанные в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законе Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области», в совокупности не превышающие 5 лет.

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) принимается на основании заявления муниципального служащего и с учетом того, что должности руководителей и (или) специалистов предприятий, учреждений и организаций, структурные подразделения предприятий, учреждений и организаций, указанные в заявлении муниципального служащего, должны соответствовать квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, подразделению органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает муниципальную должность.

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) оформляется правовым актом работодателя.

4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих

государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Надбавка за выслугу лет исчисляется от должностного оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок, премий и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

6. Основанием для установления надбавки за выслугу лет является правовой акт работодателя.

Работодатель принимает решение с учетом рекомендации комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет. Правовой акт работодателя об установлении надбавки объявляется муниципальному служащему под роспись.

7. Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, утверждается правовым актом работодателя.

8. При прекращении трудового договора, перемещении муниципального служащего в органе местного самоуправления на другую работу, не связанную с муниципальной службой, надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок  
выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия  
муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы, особых условий муниципальной службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность правовым актом работодателя.

Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

4. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции и связанных с интенсивным и особым режимом трудовой деятельности; режимом трудовой деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение рабочего дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством; новизной решаемых задач.

5. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в расчетном периоде.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок  
выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу  
со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - процентная надбавка), выплачивается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются муниципальные служащие, имеющие оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и на которых решением руководителя органа местного самоуправления возложена обязанность постоянной работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, понимается работа с указанными сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

4. Выплата процентной надбавки производится с момента оформления соответствующего правового акта работодателя о работе муниципального служащего на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, соответствующей степени секретности.

5. Конкретные размеры процентной надбавки устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации по результатам проводимого подразделением (сотрудником) органа местного самоуправления по защите государственной тайны анализа:

количества документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, к которым имел доступ муниципальный служащий;  
сроков засекречивания сведений, к которым имел доступ муниципальный служащий.

6. Правовой акт работодателя об установлении конкретного размера процентной надбавки муниципальным служащим издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения муниципальных служащих, изменения перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, других факторов.

7. Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период

нахождения муниципальных служащих в отпуске (кроме отпуска по уходу за ребенком), командировке, на излечении амбулаторно и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

8. Процентная надбавка не выплачивается:

муниципальным служащим, освобожденным от занимаемых должностей;  
муниципальным служащим, в отношении которых допуск прекращен;

муниципальным служащим, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, по решению руководителя органа местного самоуправления;

муниципальным служащим, исполняющим обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей, и получающим процентную надбавку по своей основной замещаемой должности;

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

в случае предоставления отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы.

9. Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок  
выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) производится муниципальным служащим в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

2. Выплата премии осуществляется на основе правового акта работодателя.

3. При установлении размера премии учитывается:

выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя органа местного самоуправления, заместителей руководителя органа местного самоуправления, которое отличается срочностью, большим объемом;

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

высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для региона и города;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

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

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

организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории города чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций органов местного самоуправления;

достижение (активное участие в достижении) целеполагания в процессе и результате реализации муниципальных программ, их конкретных разделов;

текущие результаты по выполнению контрольных точек и достижению целевых показателей региональных проектов за отчетный период;

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

4. Выплата премии может осуществляться в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок выплаты материальной помощи

1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь, в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению муниципального служащего.

2. Материальная помощь выплачивается на основании правового акта работодателя.

3. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

Перенос выплаты материальной помощи на следующий календарный год не допускается.

4. Не предоставленная муниципальному служащему в течение календарного года материальная помощь выплачивается в декабре текущего года без заявления пропорционально отработанному времени в текущем году.

5. Выплата материальной помощи вновь принятым муниципальным служащим производится пропорционально отработанному времени с даты назначения на должность муниципальной службы до даты подачи заявления.

6. При увольнении муниципального служащего в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на должности муниципальной службы от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемому муниципальному служащему материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

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 по прежнему месту службы, выплата материальной помощи не производится.

8. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;

уволненным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для муниципальных служащих, а также по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 3, 5, 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно муниципальному 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок  
осуществления единовременной выплаты  
при предоставлении муниципальному служащему ежегодного  
оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год по заявлению муниципального служащего, отработавшего в органе местного самоуправления не менее одного года.

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

2. Единовременная выплата производится на основании правового акта работодателя.

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

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

5. Муниципальным служащим, которым установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, единовременная выплата производится с применением коэффициента, рассчитанного путем деления установленной для муниципального служащего продолжительности рабочего времени на нормальную продолжительность рабочего времени.

6. Если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не реализовал право получения единовременной выплаты, единовременная выплата производится в декабре текущего года в полном объеме без заявления.

7. 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 по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Размеры  
ежемесячной надбавки за классный чин

Наименование классного чина	Надбавка за классный чин (рублей в месяц)
Высшая группа должностей	
Действительный муниципальный советник 1 класса	3254
Действительный муниципальный советник 2 класса	3091
Действительный муниципальный советник 3 класса	2929
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	2523
Муниципальный советник 2 класса	2360
Муниципальный советник 3 класса	2198
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	1873
Советник муниципальной службы 2 класса	1709
Советник муниципальной службы 3 класса	1544
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	1384
Референт муниципальной службы 2 класса	1262
Референт муниципальной службы 3 класса	1140



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок  
выплаты премии по итогам работы за квартал, за год

1. Выплата премии по итогам работы за квартал, за год производится по результатам работы муниципальных служащих за данный период.

2. Решение об установлении премии по итогам работы за квартал, за год принимается в виде правового акта работодателя.

3. Размер премии по итогам работы за квартал, год устанавливается в зависимости от личного вклада муниципального служащего в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления.

4. Размер премии по итогам работы за квартал устанавливается в процентном отношении от должностного оклада муниципального служащего, установленного на день принятия правового акта работодателя об установлении премии и не может превышать 10 процентов.

5. Размер премии по итогам работы за год устанавливается в процентном отношении от должностного оклада муниципального служащего, установленного на день принятия правового акта работодателя об установлении премии, либо в суммовом выражении.

6. При принятии решения о выплатах премии по итогам работы за квартал, за год оценивается деятельность муниципальных служащих в части:

качественного выполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

достижения запланированных на отчетный период результатов служебной деятельности;

выполнения мероприятий по приоритетным проектам и задачам соответствующего органа местного самоуправления;

выполнения в оперативном режиме большого объема работы.

7. Выплата премии по итогам работы за квартал муниципальному служащему не осуществляется в случае применения к нему дисциплинарного взыскания в этом квартале.

8. При увольнении муниципального служащего премия по итогам работы за квартал, за год ему выплачивается в том случае, если на момент расторжения трудового договора принят правовой акт работодателя об установлении премии за отчетный период.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Положению об оплате труда,  
выплате на оздоровление  
муниципальным служащим города  
Котовска Тамбовской области

Порядок  
выплаты на оздоровление

1. Выплата на оздоровление производится один раз в год на основании заявления муниципального служащего.

2. Выплата на оздоровление производится на основании правового акта работодателя.

3. Условиями получения выплаты на оздоровление являются прохождение муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления города Котовска Тамбовской области не менее одного года.

Муниципальным служащим вышедшим на работу после отпуска по уходу за ребенком выплата на оздоровление производится после фактического исполнения ими должностных обязанностей не менее шести месяцев, предшествующих дате подачи заявления.

4. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему выплату на оздоровление (государственное пособие на оздоровление) за текущий календарный год по прежнему месту службы, выплата на оздоровление не производится.

5. У муниципального служащего, не реализовавшего право на получение выплаты на оздоровление в текущем календарном году, в случае его перевода из одного органа местного самоуправления города Котовска Тамбовской области в другой, право на получение выплаты на оздоровление по новому месту службы возникает при условии прохождения муниципальной службы в данных органах местного самоуправления суммарно не менее одного года и фактического исполнения должностных обязанностей в данных органах местного самоуправления суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления.

6. При увольнении муниципального служащего, получившего выплату на оздоровление, ее перерасчет не производится.