

**ШЕСТОЙ СХОД ГРАЖДАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ИННОПОЛИС»  
ВЕРХНЕУЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**РЕШЕНИЕ № 3**

«15» июня 2015 года

г. Иннополис

**О Положении  
об оплате труда, гарантиях, премировании, поощрении, выплате  
материальной помощи муниципальным служащим  
муниципального образования "город Иннополис"**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; Трудовым кодексом Российской Федерации; Кодексом Республики Татарстан от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ "О муниципальной службе"; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2007 г. № 722; Уставом муниципального образования «город Иннополис»,

**Сход граждан  
муниципального образования «город Иннополис»**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда, гарантиях, премировании, поощрении, выплате, материальной помощи муниципальным служащим муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председательствующий,  
мэр города Иннополис**



**Е.А. Иванов**

Приложение  
Утверждено  
решением VI схода граждан  
муниципального образования  
«город Иннополис»  
от «15» июня 2015 N 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда, гарантиях, премировании, поощрении, выплате**  
**материальной помощи муниципальным служащим**  
**муниципального образования "город Иннополис"**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями и дополнениями), от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; Трудовым кодексом Российской Федерации; Кодексом Республики Татарстан от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ "О муниципальной службе"; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2007 г. № 722; Уставом муниципального образования «город Иннополис» и регулирует оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования "город Иннополис" и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим во время прохождения службы и по ее окончании.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «город Иннополис».

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

- 2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Настоящим положением предусмотрены следующие виды ежемесячных и иных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за профильную ученую степень;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан;
- ежемесячная выплата муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавки за юридическую работу);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему в случаях, размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- ежемесячная компенсационная выплата муниципальным служащим за работу в условиях ненормированного служебного дня;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- иные надбавки и премии по результатам работы, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

### 3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, предусмотренным в Реестре должностей муниципальной службы, устанавливаются согласно Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2007 г. № 722 в следующих размерах:

Таблица № 1

<b>Наименование должностей муниципальной службы (7 группа оплаты труда)</b>	<b>Размер должностного оклада (в рублях)</b>
Руководитель исполнительного комитета города Иннополис	4806,00
Заместитель руководителя исполнительного комитета	4551,00
Руководитель аппарата исполнительного комитета	4297,00
Начальник отдела	4250,00
Начальник административно-технической инспекции	4250,00
Главный специалист	3286,00
Ведущий специалист	2778,00
Специалист I категории	2778,00
Специалист II категории	2367,00

Специалист	1956,00
------------	---------

Размер должностного оклада по должности муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в штатном расписании и утверждается муниципальным правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

**4. Размеры и порядок осуществления выплаты ежемесячных надбавок муниципальным служащим**

Муниципальным служащим производятся следующие ежемесячные выплаты в виде надбавок к должностному окладу (далее - надбавки):

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

Выплачивается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

Таблица № 2

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается актом органа местного самоуправления (муниципального органа), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой в порядке, установленном правовым актом органа местного

самоуправления (муниципального органа).

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

Устанавливается муниципальному служащему в зависимости от группы замещаемой им должности муниципальной службы актом представителя нанимателя (работодателем) в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере 150 процентов должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы - в размере 120 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 90 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - в размере 60 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы - в размере 40 процентов должностного оклада.

4.3. Ежемесячная надбавка за классный чин

Устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным классным чином в следующих размерах:

Таблица № 3

<b>Классный чин</b>	<b>Размер надбавки за классный чин (в процентах к должностному окладу)</b>
Действительный муниципальный советник I класса	50
Действительный муниципальный советник II класса	48
Действительный муниципальный советник III класса	46

Муниципальный советник I класса	45
Муниципальный советник II класса	44
Муниципальный советник III класса	42
Советник муниципальной службы I класса	40
Советник муниципальной службы II класса	38
Советник муниципальной службы III класса	36
Референт муниципальной службы I класса	35
Референт муниципальной службы II класса	34
Референт муниципальной службы III класса	32
Секретарь муниципальной службы I класса	30
Секретарь муниципальной службы II класса	28
Секретарь муниципальной службы III класса	25

Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения ему классного чина в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за профильную ученую степень;

Основанием для установления надбавки является наличие у муниципального служащего профильной ученой степени, подтвержденной соответствующим документом.

Требования по профильности ученой степени определяются функциями органов местного самоуправления (муниципального органа) и устанавливаются правовыми актами руководителей органов местного самоуправления.

Надбавка за ученую степень муниципальному служащему, имеющему право на ее получение по нескольким основаниям, устанавливается по одному основанию по выбору муниципального служащего.

Надбавка устанавливается в следующих размерах:

- а) за ученую степень кандидата наук – 5 процентов должностного оклада,
- б) за ученую степень доктора наук – 10 процентов должностного оклада.

Начисление надбавки производится ежемесячно и выплачивается вместе с денежным содержанием за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа).

Надбавка устанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем представления документа, подтверждающего присвоение ученой степени. Действие акта о назначении надбавки муниципальному служащему распространяется на весь период его работы в должности, по которой она назначена, при условии действия настоящего решения.

Решение об установлении надбавки муниципальным служащим принимается представителем нанимателя (работодателем).

#### 4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан

Основанием для установления надбавки является наличие у муниципального служащего почетного звания Республики Татарстан, подтвержденного соответствующим документом.

Надбавка муниципальным служащим, имеющим почетное звание Республики Татарстан, устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание Республики Татарстан муниципальному служащему, имеющему право на ее получение по нескольким основаниям, устанавливается по одному основанию по выбору муниципального служащего.

Начисление надбавки производится ежемесячно и выплачивается вместе с денежным содержанием за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа).



Надбавка устанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем представления документа, подтверждающего присвоение почетного звания Республики Татарстан. Действие акта о назначении надбавки муниципальному служащему распространяется на весь период его работы в должности, по которой она назначена, при условии действия настоящего решения.

Решение об установлении надбавки муниципальным служащим принимается представителем нанимателя (работодателем).

- 4.6. Ежемесячная надбавка за юридическую работу - ежемесячная выплата муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование

Ежемесячные выплаты за юридическую работу устанавливаются в следующих размерах процентных ставок к должностному окладу:

<b>Группа должности муниципальной службы</b>	<b>Размер процентных ставок к должностным окладам</b>
Высшие должности муниципальной службы	45
Главные должности муниципальной службы	40
Ведущие должности муниципальной службы	35
Старшие должности муниципальной службы	30

Решение об установлении надбавки муниципальным служащим принимается представителем нанимателя (работодателем).

Указанные выплаты могут быть изменены или отменены при изменении характера работы муниципального служащего по решению руководителя

органа местного самоуправления (муниципального органа).

4.7. Ежемесячная компенсационная выплата муниципальным служащим за работу в условиях ненормированного служебного дня;

Ежемесячная компенсационная выплата муниципальному служащему за работу в условиях ненормированного служебного дня устанавливается в размере 100% процентов должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

Начисление выплаты производится ежемесячно, и выплачивается она вместе с денежным содержанием за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа).

Решение об установлении выплаты муниципальным служащим принимается руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа).

4.8. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается решением руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа) в размере одного должностного оклада.

**5. Размеры и порядок выплат премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

5.1. В целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, уровня их ответственности за выполнение возложенных на органы местного самоуправления полномочий, повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, муниципальным служащим выплачивается премия за выполнение ими особо важных и сложных заданий.

5.2. Премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) устанавливаются с учетом итогов выполнения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления и муниципального органа и могут выплачиваться единовременно, ежемесячно, ежеквартально и по результатам работы за год по решению руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа), принятого в

соответствии с настоящим Порядком.

- 5.3. Выплата премий может быть приурочена к праздничным и знаменательным датам.
- 5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, установленная за определенный период, рассчитывается и выплачивается за фактически отработанное время после истечения испытательного срока с учетом времени нахождения муниципального служащего в основном оплачиваемом и дополнительных оплачиваемых отпусках, в служебной командировке и на курсах повышения квалификации по инициативе работодателя.
- 5.5. Единовременная премия не выплачивается муниципальным служащим, находящимся на момент выплаты:
- в отпуске по уходу за ребенком;
  - в отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью более трех месяцев;
  - на испытательном сроке.
- 5.6. Премии выплачиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем) в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда органа местного самоуправления и муниципального органа на эти цели и определяются в зависимости от:
- личного вклада муниципального служащего по обеспечению выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и муниципальный орган;
  - степени сложности, важности и качества выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;
  - результатов исполнения муниципальным служащим должностной инструкции;
  - соблюдения трудовой дисциплины.
  - Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к денежному содержанию или должностным окладам по замещаемой должности муниципальной службы. При этом в размер

денежного содержания для расчета премий входят ежемесячные и иные дополнительные выплаты в соответствии с пунктами 2, 3 и 4 статьи 26 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе", за исключением:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
  - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - материальной помощи.
- 5.7. Общий размер премий за год не может превышать двенадцати денежных содержаний муниципального служащего.
- 5.8. Основанием для принятия руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа) решения о выплате премии является правовой акт Главы муниципального образования «город Иннополис», содержащий оценку работы органов местного самоуправления (муниципального органа) за истекший период или оценку участия муниципальных служащих в выполнении особо важных и сложных заданий.
- 6. Размер и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**
- 6.1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, с учетом надбавок за классный чин, за выслугу лет, надбавки за особые условия муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения в размере 25% должностного оклада.
- 6.2. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска по выбору муниципального служащего, составляющей не менее 14 календарных дней.
- 6.3. Единовременная выплата производится на основании личного заявления муниципального служащего при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части) один раз в текущем финансовом году, но не ранее чем через один год после приема его на работу с учетом приема на работу из

другого органа местного самоуправления или муниципального органа муниципального образования «город Иннополис».

- 6.4. Требование об однократности осуществления единовременной выплаты в финансовом году распространяется на случаи приема муниципального служащего на работу в другой орган местного самоуправления, муниципальный орган или другой орган Исполнительного комитета муниципального образования в течение финансового года.
- 6.5. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется непосредственно после отпуска по беременности и родам, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени в рабочих днях в текущем календарном году на момент предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (включая период нахождения в служебной командировке, на курсах повышения квалификации по инициативе работодателя).

## **7. Размер и порядок выплаты материальной помощи**

- 7.1. Выплата материальной помощи производится в размере, исчисленном как сумма одного должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных на день выплаты, а также ежемесячного денежного поощрения в размере, установленном настоящим решением.
- 7.2. Выплата материальной помощи муниципальным служащим, производится один раз в году в декабре текущего финансового года на основании заявления муниципального служащего об оказании материальной помощи.
- 7.3. Конкретный размер материальной помощи рассчитывается путем корректировки установленного размера материальной помощи пропорционально фактически отработанному времени в текущем году в рабочих днях, включая время нахождения в основном оплачиваемом и

дополнительных оплачиваемых отпусках, в служебной командировке и на курсах повышения квалификации по инициативе работодателя.

7.4. В фактически отработанное время для расчета суммы материальной помощи включается период непрерывной работы в органах местного самоуправления, города «Иннополис» на должностях муниципальной службы и иных должностях, учитывая прием на работу из одного в другой орган местного самоуправления, города «Иннополис» в текущем финансовом году.

7.5. В особых случаях по решению представителя нанимателя (работодателя) материальная помощь может выплачиваться дополнительно (далее - дополнительная материальная помощь) в следующих размерах:

- по случаю рождения ребенка у муниципального служащего - десять тысяч рублей;
- по случаю юбилейной или иной знаменательной даты муниципального служащего - три оклада по замещаемой должности муниципального служащего;
- по случаю тяжелой болезни муниципального служащего - три денежных содержания по замещаемой должности муниципального служащего;
- в связи со стихийным бедствием или чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного материального ущерба или вреда здоровью - три денежных содержания по замещаемой должности муниципального служащего;
- по случаю смерти супруга (супруги), детей, родителей муниципального служащего - десять тысяч рублей;
- по случаю тяжелой болезни супруга (супруги), детей, родителей муниципального служащего - десять тысяч рублей;
- по случаю смерти муниципального служащего, если на день смерти он замещал должность муниципальной службы, - в размере годового денежного содержания муниципального служащего.

Материальная помощь по случаю смерти муниципального служащего выплачивается супругу (супруге) или одному из детей или родителей.

- 7.6. Требование об однократности выплаты материальной помощи в финансовом году распространяется на случаи приема муниципального служащего на работу в другой орган местного самоуправления, муниципальный орган или другой орган Исполнительного комитета муниципального образования в течение финансового года.
- 7.7. Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда органов местного самоуправления (муниципального органа).
- 7.8. Перечень необходимых документов, сроки выплат и иные вопросы, связанные с выплатой дополнительной материальной помощи, не урегулированные данным Порядком, регулируются правовыми актами Главы муниципального образования «город Иннополис»
- 8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**
- 8.1. устанавливается муниципальному служащему в случаях, размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.
- 9. Доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации**
- 9.1. В органе местного самоуправления муниципального образования «город Иннополис» устанавливаются следующие виды доплат:
- при совмещении профессий (должностей);
  - при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
  - за сверхурочную работу и за работу в выходные / праздничные дни.
- 9.2. Муниципальному служащему, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата производится в размере установленном, по соглашению сторон трудового договора, на основании Распоряжения руководителя органа местного самоуправления. Указанная

доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей) и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

9.3. Сверхурочная работа оплачивается

- за первые 2 часа не менее, чем в полуторном размере за каждый час исходя из часовой ставки, рассчитанной на основе оклада, установленного в месяце переработки.
- последующие часы оплачиваются не менее чем в двойном размере за каждый час, исходя из часовой ставки, рассчитанной на основе оклада, установленного в месяце переработки
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. Размер оплаты рассчитывается на основании оклада, установленного в месяце работы в выходной/праздничный день/дни.

9.4. Оплата, указанная в настоящем пункте осуществляется на основании Распоряжением руководителя органа местного самоуправления. По желанию муниципального служащего сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.5. Сверхурочная работа выполняется по инициативе руководителя подразделения или руководителя органа местного самоуправления, а также по инициативе иных органов управления или уполномоченных ими лиц.

9.6. Привлечение муниципального служащего к сверхурочным работам оформляется Распоряжением руководителя органа местного самоуправления. Для привлечения муниципального служащего к сверхурочным работам работодатель обязан получить его письменное согласие. Письменное согласие муниципального служащего оформляется в произвольной форме в виде отдельного документа или допиской в Распоряжении на сверхурочные работы: «С распоряжением ознакомлен, сверхурочные работы выполнить согласен. Подпись».

9.7. Муниципальные служащие могут привлекаться к сверхурочным работам в



следующих случаях:

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению оборудования в тех случаях, когда их неисправность может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
  - для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;
  - при составлении финансовой и бухгалтерской отчетности, когда составление и сдача отчетности приходится на нерабочие или праздничные дни;
  - при необходимости выполнить (закончить) работу, которая не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может привести к нарушению обязательств компании.
- 9.8. Муниципальные служащие могут привлекаться к сверхурочным работам и в иных случаях, но только с их письменного согласия.
- 9.9. На определенные категории работников, а именно
- Беременные женщины.
  - Женщины (др. лица), имеющие детей в возрасте до трех лет
  - Работники, имеющим детей-инвалидов или инвалидов с детства до возраста восемнадцати лет, а также работникам, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.
  - Работники в возрасте до восемнадцати лет
- распространяются соответствующие ограничения и требования, предусмотренные в законодательстве РФ, в отношении привлечения к сверхурочным работам и работе в выходные/праздничные дни.
- 9.10. Сверхурочные работы подлежат оплате в зависимости от фактически отработанного времени, сверх установленной продолжительности рабочего времени, учет которого ведется в Книге учета рабочего времени - таблице. На основании данного документа руководитель структурного подразделения передает служебную записку, утвержденную руководителем органа местного самоуправления сотруднику ответственному за расчет заработной платы.

9.11. Документы, подтверждающие количество отработанного сверхурочно времени и расчетные документы, подтверждающие размер оплаты сверхурочных работ хранятся в бухгалтерии органа местного самоуправления с другими документами по заработной плате.

9.12. Работа, производимая муниципальными служащими за пределами установленной продолжительности рабочего времени, не является сверхурочной, если она производится с ведома работодателя, но не по его инициативе.

## **10. Иные выплаты муниципальным служащим**

10.1. Работодатель обязуется выплачивать муниципальным служащим компенсации, установленные в целях возмещения муниципальным служащим затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей. Компенсации установленные настоящим Положением выплачиваются в следующих случаях.

10.2. При направлении муниципальных служащих в служебные командировки, в том числе за пределы РФ, работодатель компенсирует:

- расходы по проезду в размере фактически произведенных затрат;
- оплату стоимости проезда командированного муниципального служащего на такси от аэропорта к месту командировки и обратно при наличии подтверждающих документов. Трансфер на такси в Москве и СПб до аэропорта и обратно не более 2000 рублей, в регионах не более 1000 рублей до аэропорта и обратно;
- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных первичными документами, в том числе аренда квартиры.
- Рекомендованная стоимость проживания при краткосрочной командировке возмещается - не более 5000 руб. в день для Москвы и Санкт-Петербурга и не более 4000 руб. в день для остальных городов РФ. Стоимость проживания при краткосрочной командировке более 5000 руб. в сутки для Москвы и Санкт-Петербурга и более 4000 руб. в день для остальных городов РФ подлежит согласованию с непосредственным руководителем.

- Стоимость проживания при долгосрочных командировках не более 4000 руб. в день для Москвы и Санкт-Петербурга и не более 3000 руб. в день для остальных городов РФ, если другое не предусмотрено в контракте с сотрудником. Стоимость проживания при долгосрочных командировке более 4000 руб. в сутки для Москвы и Санкт-Петербурга и более 3000 руб. в день для остальных городов РФ подлежит согласованию с непосредственным руководителем.
  - При командировке на территории РФ суточные устанавливаются в размере 100 рублей за каждый день командировки.
  - При командировках за границу суточные определяется нормами выплаты суточных, установленными законодательством Российской Федерации и выплачиваются за каждый день пребывания в командировке. День отъезда оплачивается по нормам, установленным для иностранного государства, а день приезда оплачивается в размере 100 рублей.
  - Дополнительные суточные во время нахождения в краткосрочной командировке по территории России в размере 700,00 рублей в сутки. При нахождении в долгосрочной командировке на территории России в размере 500 рублей в сутки. На сотрудников, чья работа связана с постоянными переездами из одной местности в другую на длительное время, распространяется только предусмотренная в ТК РФ выплата по командировочным, т.е. 100 рублей в сутки.
- 10.3. Пособия по временной нетрудоспособности работодатель оплачивает в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, с учетом законодательного ограничения максимального пособия.
- 10.4. Пособия по беременности и родам выплачиваются в соответствии с законодательством.
- 10.5. Работодатель компенсирует муниципальным служащим оплату проезда городским транспортом (такси) при выполнении ими срочного задания руководителя подразделения и/или Руководителя органа местного

самоуправления, связанного с производственной необходимостью.

- 10.6. При приеме муниципального служащего на работу из другой местности работодатель возмещает расходы по переезду муниципального служащего, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет муниципальному служащему соответствующие средства передвижения), расходы по обустройству на новом месте жительства в соответствии с Положением по релокации.
  - 10.7. По соглашению между муниципальным служащим и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
  - 10.8. Часть отпуска, превышающая 30 календарных дней и 35 календарных дней - для высших должностей муниципальной службы, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией.
  - 10.9. Работодатель компенсирует муниципальному служащему и его родственникам расходы на оплату проезда к месту использования отпуска на территории Российской Федерации и обратно в соответствии с нормативами и порядком, определенным законодательством Российской Федерации в пределах лимитов расходных обязательств.
  - 10.10. Выходное пособие и иные компенсационные выплаты, не поименованные в данном положении, предоставляются в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ, локальными актами работодателя и трудовыми договорами с муниципальным служащим.
- 11. Выплата должностного оклада, премий и иных платежей**
- 11.1. Заработная плата и иные выплаты начисляются муниципальным служащим в размере и порядке, предусмотренном трудовым договором и настоящим Положением.
  - 11.2. Суммы выплачиваются муниципальным служащим путем перечисления на счет в банке по заявлению муниципального служащего.
  - 11.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: не позднее 25 (двадцать

пятого) числа текущего месяца и не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным.

- 11.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 11.5. При прекращении действия трудового договора муниципального служащего окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в Распоряжении об увольнении муниципального служащего.
- 11.6. Оплата отпуска муниципальным служащим производится не позднее, чем за три дня до его начала, если муниципальный служащий своевременно подал заявление об отпуске.
- 11.7. Выплата пособий производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.

## **12. Заключительные положения**

- 12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 12.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения Муниципальных служащих.