

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МОРОЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 21.12.2021 г. № 35**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» |

 На основании ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 11 Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», ст. 135, 143, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

 1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее-Положение об оплате труда муниципальных служащих) согласно приложению № 1.

 2. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 2.

 3. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 3.

 4. Утвердить размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» классным чином согласно приложению № 4.

 5. Установить следующий порядок вступления в силу настоящего решения.

 5.1. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования, за исключением положений, для которых установлены иные сроки вступления их в силу.

 5.2. В отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Положение об оплате труда муниципальных служащих применяется с 01.03.2022 года, за исключением Приложения № 4 к Положению, которое вступает в силу в соответствии с п. 5.1. настоящего решения и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.10.2021 года.

 5.3. В отношении муниципальных служащих аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Положение об оплате труда муниципальных служащих применяется со дня вступления в силу настоящего решения в соответствии с п. 5.1. и распространяется на правоотношения, возникшие с 22.12.2021 года.

 6. Признать утратившим силу с 01.03.2022 года Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» со всеми изменениями и дополнениями, утвержденное решением совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» от 25.02.2019 г. № 13.

 7. Опубликовать настоящее решение и приложения к нему в газете «Всеволожские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования [www.adminmgp.ru](http://www.adminmgp.ru)

 8. Контроль за исполнением настоящего решения в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» возложить на и.о. главы администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Панфилова Р.С., в отношении муниципальных служащих аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» оставляю за собой.

Глава муниципального образования С.А. Пирютков

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к решению совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожский муниципальный район Ленинградской области»от «21» декабря 2021 г. № 35  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

 Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации и аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальные служащие).

**Раздел 1. Общие положения**

 1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих.

 1.2. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 1.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей расходов, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на соответствующий финансовый год.
 1.4. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 1.5. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

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

 1.5.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

 1.5.3. ежемесячное денежное поощрение;

 1.5.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

 1.5.5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

 1.5.6. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

 1.5.7. иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 1.6. Размер должностных окладов муниципальных служащих, а также размер дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается настоящим Положением и приложениями к нему.

 1.7. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет и за особые условия муниципальной службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячные денежные поощрения, ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и иные выплаты, выплачиваемые муниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности).

 1.8. За счет экономии фонда оплаты труда на очередной финансовый год муниципальным служащим могут устанавливаться дополнительные виды выплат для повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач, улучшения качества выполняемой работы и укрепления трудовой и исполнительской дисциплины:

 - доплата;

 - дополнительное премирование;

 - дополнительная материальная помощь.

 1.9. Основанием для начисления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

 1.10. Все виды денежного содержания выплачиваются путем перевода начисленных денежных средств на банковскую карту муниципального служащего.

 1.11. Выплата заработной платы происходит дважды в месяц в соответствии с положениями ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

 1.12. Оплата труда главы администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**Раздел 2. Порядок формирования фонда оплаты труда на финансовый год**

 2.1. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» определяется как сумма:

 1) должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

 2) оклад за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 4 должностных окладов;

 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 24 должностных окладов;

 5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 18 должностных окладов;

 6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 12 должностных окладов;

 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

 8) иные выплаты в размерах, определенных федеральными и областными законами, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 2.2. Годовой фонд оплаты труда главы администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» определяется как сумма:

 1) должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

 2) оклад за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 4 должностных окладов;

 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 24 должностных окладов;

 5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 24 должностных окладов;

 6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 21 должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

8) иные выплаты в размерах, определенных федеральными и областными законами, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2.3. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» определяется как сумма:

1) должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

2) оклад за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 4 должностных окладов;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 24 должностных окладов;

5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 12 должностных окладов;

6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 12 должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

8) иные выплаты в размерах, определенных федеральными и областными законами, распоряжениями представителя нанимателя (работодателя).

2.4. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределить средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктами 4 и 6 абзаца 2.1, 2.2., 2.3. настоящего раздела.

**Раздел 3. Должностной оклад**

 3.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается решением совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 3.2. Должностные оклады могут увеличиваться (индексироваться) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих.

 3.3. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 3.4. Решение о повышении (индексации) должностных окладов принимается советом депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

**Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

 4.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

 4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Ленинградской области от 08.06.2010 г. №26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

 4.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальным служащим администрации) производится на основании распоряжения главы администрации, муниципальным служащим аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальным служащим аппарата совета депутатов), главе администрации производится на основании распоряжения главы муниципального образования со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы (стажа работы в органах местного самоуправления).

 В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

 4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| 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 |

**Раздел 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

 5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы.

 5.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки и качественно особо сложных и важных заданий, поручений с учетом напряженности работы и производительности труда, проявления инициативного подхода к работе.

 5.3. Минимальный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере 60 % от должностного оклада.

 Максимальный размер ежемесячной надбавки может быть установлен в размере до 200 % от должностного оклада.

 5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего.

 Муниципальным служащим администрации ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании распоряжения главы администрации, муниципальным служащим аппарата совета депутатов, главе администрации - на основании распоряжения главы муниципального образования.

 В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

 5.5. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении муниципальным служащим трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

 Изменение размера или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего не менее чем за два месяца до этого изменения.

 5.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 6.** **Ежемесячное денежное поощрение**

 6.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения производится в целях повышения ответственности муниципального служащего за качественное и своевременное выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение служебной дисциплины.

 6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно, по итогам работы за месяц, в размере до 200%от должностного оклада муниципального служащего.

 6.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему, являются:

 - добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

 - своевременное выполнение распоряжений и поручений, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

 - качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

 - качественная подготовка проектов правовых и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

 - соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

 - поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

 - соблюдение норм служебной этики.

 6.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, состоящим в служебных отношениях с представителем нанимателя (работодателя) на дату принятия решения о его выплате.

 6.5. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

 6.6. Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть снижен по следующим основаниям:

 - несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями;

 - нарушение установленного порядка предоставления муниципальных услуг;

 - несоблюдение установленных сроков исполнения документов, обращений граждан и организаций;

 - несвоевременное или некачественное выполнение заданий и распоряжений руководителей;

 - совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

 - опоздание и (или) преждевременный уход с работы без уважительных причин;

 - другие нарушения служебной дисциплины;

 - внесенного акта прокурорского реагирования.

 6.7. При рассмотрении вопроса о снижении размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6 настоящего раздела, у муниципального служащего истребуется письменное объяснение либо составляется акт об отказе в даче объяснений.

 6.8. Муниципальным служащим, проработавшим менее установленного испытательного срока ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере не более 100% от должностного оклада.

**Раздел 7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином**

 7.1. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается распоряжением главы администрации (главы муниципального образования) и производится со дня присвоения соответствующего классного чина.

 Классный чин сохраняется за муниципальным служащим, в случае если ранее был присвоен.

 7.2. Прекращение выплаты надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

 7.3. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании.

**Раздел 8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

 8.1. Муниципальные служащие администрации и аппарата совета депутатов могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большое значение для обеспечения задач и функций, возложенных на администрацию и совет депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 8.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой правовых и нормативно-правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу, оперативность и профессионализм.

 8.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

 8.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу, не может превышать двух должностных окладов.

 8.5. Премирование муниципальных служащих осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

 8.6. Решение о выплате премии принимается не позднее окончания месяца по итогам работы за месяц.

**Раздел. 9 Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

 9.1. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада.

 9.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений с резолюцией главы администрации (главы муниципального образования).

 9.3. Муниципальному служащему, отработавшему не менее 11 месяцев и не использовавшему очередной отпуск в текущем году, единовременная выплата выплачивается в конце финансового года.

 9.4. Основанием для начисления выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

**Раздел 10. Виды материального стимулирования**

**за счет экономии фонда оплаты труда**

 10.1. В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового Кодекса Российской Федерации муниципальным служащим может быть устанавливается доплата за счет экономии фонда оплаты труда:

 10.1.1. За увеличение объема работы, за выполнение наряду со своей основной работой дополнительной работы по вакантной должности или за временно отсутствующего муниципального служащего в связи с болезнью, отпуском, длительной командировкой и по другим причинам (за исключением случаев непродолжительного отсутствия);

 10.1.2. За временное замещение должности заместителя руководителя или руководителя структурного подразделения муниципальным служащим, не являющимися штатными заместителями.

 10.1.3. Доплата производится в размере до 50% должностного оклада по вакантной должности, либо должности отсутствующего муниципального служащего. При определении конкретного размера доплаты необходимо исходить из содержания (специфики, сложности, характера поручаемой работы) и объема дополнительной работы.

 10.2. Дополнительное премирование за счет экономии фонда оплаты труда может быть установлено представителем нанимателя муниципального служащего:

 - за успехи в служебной деятельности и безупречную работу;

 - в связи с профессиональными и общегосударственными праздниками;

 - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

 Премия за счет экономии фонда оплаты труда не может превышать трех должностных окладов.

 10.3. Муниципальным служащим, достигшим возраста 30 лет и далее каждые 5 лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада.

 10.4. Решение о выплате дополнительной премии и ее размере принимается представителем нанимателя муниципального служащего и оформляется распоряжением.

 10.5. В пределах экономии установленного фонда оплаты труда муниципальным служащим может оказываться единовременная материальная помощь в связи:

 - с возникновением в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников);

 - при рождении ребенка.

 Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего.

 Размер материальной помощи выражается в суммовом выражении и не может превышать двух должностных окладов.

 10.6. Основанием для начисления доплат, дополнительного премирования и материальной помощи является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к решению совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожский муниципальный район Ленинградской области»от «21» декабря 2021 г. № 35   |

**Размеры месячных должностных окладов**

**муниципальных служащих администрации муниципального образования «Морозовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы | Размер месячного должностногооклада (рублей) |
| **1. Должности муниципальной службы** |
| **Категория «Руководители»** |
| **Высшие должности муниципальной службы** |
| Глава администрации муниципального образования (лицо, назначаемое на должность по контракту) | 23 255,00 |
| **Главные должности муниципальной службы** |
| Заместитель главы администрации | 20 929,00 |
| **Старшие должности муниципальной службы** |
| Начальник сектора | 16 279,00 |
| **Категория «Специалисты»** |
| **Старшие должности муниципальной службы** |
| Главный специалист | 10 816,00 |
| Ведущий специалист | 9 735,00 |
| **Младшие должности муниципальной службы** |
| Специалист | 8 653,00 |
| **Категория «Обеспечивающие специалисты»** |
| **Младшие должности муниципальной службы** |
| Специалист | 8 653,00 |

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к решению совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожский муниципальный район Ленинградской области»от «21» декабря 2021 г. № 35  |

**Размеры месячных должностных окладов**

**муниципальных служащих аппарата совета депутатов муниципального образования «Морозовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы | Размер месячного должностногооклада (рублей) |
| **1. Должности муниципальной службы** |
| **Категория «Руководители»** |
| **Ведущие должности муниципальной службы** |
| Руководитель аппарата | 16 279,00 |

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к решению совета депутатов муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожский муниципальный район Ленинградской области»от «21» декабря 2021 г. № 35  |

**Размеры ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу в соответствии с присвоенным**

**муниципальному служащему муниципального образования**

**«Морозовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» классным чином**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер месячного оклада за квалификационный разряд (рублей) |
| Муниципальный служащий муниципального образования 1 классного чина | 8 436,48 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 2 классного чина | 8 211,51 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 3 классного чина | 7 986,53 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 4 классного чина | 7 874,05 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 5 классного чина | 7 649,08 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 6 классного чина | 7 424,10 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 7 классного чина | 5 755,00 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 8 классного чина | 5 738,00 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 9 классного чина | 5 569,00 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 10 классного чина | 3 937,02 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 11 классного чина | 3 824,54 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 12 классного чина | 3 712,05 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 13 классного чина | 3 037,13 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 14 классного чина | 2 924,65 |
| Муниципальный служащий муниципального образования 15 классного чина | 2 812,16 |