



ТОКМАКСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАСЕДАНИЕ № 65 ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ № 58

«21» сентября 2026

г. Токмак

**Об утверждении положения о денежном содержании (оплате труда)
муниципальных служащих Токмакского муниципального округа
Запорожской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», Уставом муниципального образования «Токмакский муниципальный округ Запорожской области», Токмакский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих Токмакского муниципального округа Запорожской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Токмакского окружного Совета депутатов:

- от 29.11.2024 № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Токмакском муниципальном округе Запорожской области;

- от 16.12.2024 № 1 «О внесении изменений в решение Токмакского окружного Совета депутатов от 29.11.2024 №2 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Токмакском муниципальном округе Запорожской области»;

- от 31.01.2025 № 3 «О внесении изменений в решение Токмакского окружного Совета депутатов от 29.11.2024 №2 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Токмакском муниципальном округе Запорожской области».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «За!Информ» (za-

inform.ru; свидетельство о регистрации: ЭЛ ФС 77 - 86188, дата регистрации 02.11.2023) и на официальном сайте Токмакского муниципального округа Запорожской области (<https://tokmak-r23.gosweb.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Токмакского муниципального округа.

Председатель Токмакского
окружного Совета депутатов

Глава Токмакского
муниципального округа



В.В. Опара

А.А. Калмыков

УТВЕРЖДЕНО
Решением Токмакского
окружного Совета депутатов
от 24.09.2026 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

О денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих
в Токмакском муниципальном округе
Запорожской области

1. Предмет регулирования и сфера применения настоящего Положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы денежного содержания (оплаты труда) муниципальных служащих в администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее — муниципальные служащие).

1.2. Настоящее Положение принято на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Запорожской области от 08.08.2024 № 44 "О муниципальной службе в Запорожской области" (далее — Закон Запорожской области о муниципальной службе), Устава муниципального образования «Токмацкий муниципальный округ Запорожской области».

2. Общие положения

2.1. Денежное содержание (оплата труда) муниципальных служащих является основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в Запорожской области (далее — должность муниципальной службы). Денежное содержание (должностной оклад, оклад за классный чин, а также дополнительные выплаты) начисляется за фактически отработанное время.

3. Денежное содержание муниципального служащего

3.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее — должностной оклад) и оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее — оклад за классный чин), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия);

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

4) ежемесячное денежное поощрение;

3.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2) материальная помощь;

3) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих администрации Токмакского муниципального округа.

3.3. Правила исчисления денежного содержания муниципальных служащих в случае сохранения денежного содержания устанавливаются согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.4. Размер и порядок осуществления ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат устанавливаются настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Запорожской области.

3.5. За совмещение обязанностей по другой должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника, расширении зоны обслуживания или увеличения объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему может производиться доплата в размере 50% от оклада по замещаемой должности пропорционально фактически отработанному времени, установленном распоряжением за подписью Главы администрации Токмакского муниципального округа.

4. Должностные оклады муниципальных служащих

4.1. Должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы «специалист» устанавливается в размере **6899,00** рублей.

4.2. Должностные оклады остальных муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста.

4.3. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.4. Муниципальным служащим со дня присвоения классного чина устанавливаются оклады за классные чины, согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с

настоящим Положением, увеличиваются ежегодно (индексируются) в соответствии с решением Токмакского окружного Совета депутатов о муниципальном бюджете в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих в Запорожской области, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов государственных гражданских служащих в Запорожской области.

4.6. При увеличении (индексации) окладов денежного содержания у муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада муниципального служащего и устанавливается в следующих размерах:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- 4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

5.2. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Закона Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области».

5.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

5.4. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

6. Ежемесячная надбавка за особые условия

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за

принятые решения.

6.2. Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего, строгого соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- а) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (должностным регламентом);
- б) сложность объекта муниципального управления;
- в) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, качество их выполнения;
- г) качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;
- д) повышенная интенсивность и напряженность труда муниципального служащего.

6.3. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в следующих размерах:

- 1) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 3) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 4) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 5) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

6.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы с обязательным учетом сложности, напряженности службы и иных особых условий в соответствии с должностной инструкцией (должностным регламентом) муниципального служащего.

6.5. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе, или понижаться, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

6.6. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия определяется настоящим Положением и трудовым договором, заключенным с муниципальным служащим.

7. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

7.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны" в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

- при степени секретности "совершенно секретно" - 30 - 50 процентов;
- при степени секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий - 5 - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

8. Премии

8.1. Премии выплачиваются муниципальному служащему по результатам его профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на муниципальный орган, а также в целях повышения его материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач.

8.2. Порядок выплаты премий определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции (должностного регламента) и регламентируется отдельным нормативно правовым актом администрации Токмакского муниципального округа.

8.3. Премии, включающиеся в средний заработок муниципальных служащих при исчислении его для оплаты отпусков, назначения пенсий, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за год;
- единовременные;
- за выполнение особо важных и сложных заданий.

9. Ежемесячное денежное поощрение

9.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

10.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления. Выплата носит целевой характер и предназначена для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего.

В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями выплата производится при использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

10.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.3. При предоставлении отпуска муниципальному служащему, осуществляющему отдельные переданные государственные полномочия, производится единовременная выплата по его письменному заявлению в размере двух должностных окладов по распоряжению Главы администрации Токмакского округа в пределах выделенных средств субвенций из областного бюджета.

10.4. При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому муниципальному служащему и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску производится в размере одного должностного оклада.

10.5. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

10.6. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленных на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

10.7. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты к отпуску, единовременная выплата в размере двух должностных окладов производится ему в последний месяц года по личному заявлению.

11. Материальная помощь

11.1. Муниципальному служащему один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности при использовании ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо его части, продолжительность которой должна составлять не менее 14 календарных дней.

11.2. Муниципальному служащему, вновь принятому на муниципальную службу, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или отпуск

по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанных отпусках, при призыве на военную службу по мобилизации или при заключении в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также при увольнении с муниципальной службы материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

11.3. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 5 части 1 статьи 19 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», материальная помощь не оказывается.

11.4. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день фактической подачи заявления муниципальным служащим.

11.5. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена в связи с заключением брака впервые, рождением ребенка, установлением опеки над ребенком (усыновление, удочерение), смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению представителя нанимателя на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада установленного на день принятия представителем нанимателя решения о выплате материальной помощи.

11.6. Муниципальному служащему, отработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты материальной помощи, в том числе в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания или отпуске по уходу за ребенком, а также при увольнении с муниципальной службы, материальная помощь оказывается пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

11.7. В случае если муниципальный служащий в течение года не получал материальную помощь, по его письменному заявлению выплата материальной помощи производится в последний месяц года.

11.8. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении

соответствующих документов.

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

12. Финансирование расходов на выплату денежного содержания должностей муниципальной службы

12.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания должностей муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Токмакского муниципального округа Запорожской области в пределах фонда оплаты труда.

12.2. При формировании фонда оплаты труда должностей муниципальной службы сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) оклада за классный чин - в размере двух с половиной должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки за особые условия - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

5) премий - в размере двенадцати должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере восьми должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

8) материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

12.3. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 12.2 настоящего пункта.

12.4. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих может быть направлена по решению представителя нанимателя на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Запорожской области.

13. Заключительные и переходные положения

13.1. Представителю нанимателя внести изменения (при необходимости) в трудовые договоры муниципальных служащих в соответствии с настоящим Положением и обеспечить их введение в действие в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

13.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.10.2026.

к Положению о денежном содержании
(оплате труда) муниципальных
служащих органов местного самоуправления
в Токмакском муниципальном округе
Запорожской области

ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО В ТОКМАКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЧАЕ СОХРАНЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего в случае сохранения денежного содержания:

- на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- на период получения дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации), а также прохождения служебной стажировки;
- на период нахождения в служебной командировке;
- на период отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба) (недопущения к исполнению должностных обязанностей) по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

При других видах поощрения муниципального служащего порядок их применения устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Запорожской области.

2. Для исчисления денежного содержания в случаях, предусмотренных пунктом 1 настоящих Правил, учитываются выплаты, входящие в состав денежного содержания, к которым относятся:

а) месячный должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;

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

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

д) ежемесячное денежное поощрение;

е) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

з) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. При исчислении денежного содержания помимо выплат, указанных в пункте 2 настоящих Правил, дополнительно учитывается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

4. Сохраняемое денежное содержание исчисляется муниципальному служащему за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2 и пунктом 3 настоящих Правил.

При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно к сохраняемому денежному содержанию также учитываются 1/12 размера выплат, предусмотренных подпунктами «е» и «з» пункта 2 настоящих Правил, начисленных муниципальному служащему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске рассчитывается путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней в году) и умножения на число календарных дней отпуска.

5. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностного оклада, то исчисленное денежное содержание увеличивается (индексируется) со дня вступления в силу соответствующего решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

к Положению о денежном содержании
(оплате труда) муниципальных служащих
органов местного самоуправления
в Токмакском муниципальном округе
Запорожской области

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ И РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
ТОКМАКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ЗАПОРОЖСКОЙ
ОБЛАСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАМЕЩАЕМЫМИ ИМИ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Наименование должности муниципальной службы в Токмакском муниципальном округе Запорожской области	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов (от оклада специалиста)	Коэффициенты, применяемые при исчислении ежемесячного денежного поощрения (от должностного оклада)
ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ		
Высшая группа должностей		
Первый заместитель главы администрации	3,6	1,0
Заместитель главы администрации	3,4	1,0
Руководитель аппарата администрации	3,0	1,0
Главная группа должностей		
Начальник управления	3,0	0,8
Заместитель начальника управления	2,9	0,6
Начальник самостоятельного отдела	2,8	0,4
Заместитель начальника самостоятельного отдела	2,6	0,4
Советник главы администрации	2,2	0,4
Пресс-секретарь	2,1	0,4
Ведущая группа должностей		
Начальник отдела в составе управления	2,8	0,4
Заместитель начальника отдела в составе управления	2,5	0,4
Заведующий самостоятельным сектором	2,4	0,4
Заведующий сектором в составе управления	2,3	0,4
Заведующий сектором в составе	2,2	0,4

самостоятельного отдела		
Старшая группа должностей		
Главный специалист	2,1	0,4
Ведущий специалист	2,0	0,4
Младшая группа должностей		
Специалист 1 категории	1,2	0,4
Специалист 2 категории	1,1	0,4
Специалист	1,0	0,4
ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ		
Главная группа должностей		
Начальник самостоятельного отдела	2,8	0,4
Старшая группа должностей		
Главный специалист	1,8	0,4

к Положению о денежном содержании
(оплате труда) муниципальных служащих
органов местного самоуправления
в Токмакском муниципальном округе
Запорожской области

**РАЗМЕРЫ
МЕСЯЧНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
СООТВЕТСТВИИ С ПРИСВОЕННЫМИ ИМ КЛАССНЫМИ ЧИНАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Наименование классного чина	Соотношение оклада за классный чин с должностным окладом специалиста
Высшая группа	
действительный муниципальный советник 1 класса	1,94
действительный муниципальный советник 2 класса	1,70
действительный муниципальный советник 3 класса	1,45
Главная группа	
муниципальный советник 1 класса	0,97
муниципальный советник 2 класса	0,87
муниципальный советник 3 класса	0,80
Ведущая группа	
советник муниципальной службы 1 класса	0,70
советник муниципальной службы 2 класса	0,63
советник муниципальной службы 3 класса	0,53

Старшая группа	
референт муниципальной службы 1 класса	0,51
референт муниципальной службы 2 класса	0,44
референт муниципальной службы 3 класса	0,39
Младшая группа	
секретарь муниципальной службы 1 класса	0,32
секретарь муниципальной службы 2 класса	0,25
секретарь муниципальной службы 3 класса	0,18