|  |
| --- |
| Управление государственной гражданской службы и кадровой работы  аппарата Губернатора и Правительства  Оренбургской области  **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  **по установлению доплат муниципальным служащим Оренбургской области в случаях возложения дополнительных обязанностей**  2022 г. |

Настоящие методические рекомендации разработаны для кадровых служб местных администраций (исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления) муниципальных образований Оренбургской области в целях обеспечения соблюдения требований законодательства к установлению доплат в случаях возложения на муниципальных служащих Оренбургской области (далее – муниципальные служащие) дополнительных обязанностей.

Правовой статус муниципальных служащих Оренбургской области регламентируется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) и Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» (далее – Закон Оренбургской области).

Федеральный закон № 25-ФЗ и Закон Оренбургской области не содержат специальных норм относительно доплат в случаях возложения на муниципальных служащих дополнительных обязанностей (далее – доплаты).

Поскольку согласно пункту 2 статьи 3 Федерального закона № 25-ФЗ на муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными вышеназванным законом, вопросы установления таких доплат должны решаться на основе положений Трудового кодекса РФ с учетом специфики муниципальной службы.

Таким образом, основными нормами для регулирования данных отношений являются статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс).

Согласно статье 60.2 Трудового кодекса с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Условия возложения дополнительных обязанностей на муниципальных служащих и установления им доплат

Поручаемая муниципальному служащему дополнительная работа **по другой** профессии (должности) может осуществляться путем **совмещения** профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по **такой же** профессии (должности) может осуществляться путем **расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ.** Для **исполнения обязанностей временно отсутствующего работника** без освобождения от работы, определенной трудовым договором,работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

В случае если для исполнения обязанностей по иной должности муниципальный служащий освобождается от выполнения обязанностей, обусловленных трудовым договором, имеет место **временный перевод,** регламентируемый статьей 72.2 Трудового кодекса РФ и не являющийся предметом настоящих методических рекомендаций.

Возложение дополнительных обязанностей и установление доплаты в отношении муниципальных служащих оформляется соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Основаниями подготовки проекта правового акта о возложении дополнительных обязанностей являются:

- мотивированная служебная записка непосредственного руководителя, в подчинении которого находится муниципальный служащий;

- письменное согласие муниципального служащего с условиями возложения дополнительных обязанностей;

- дополнительное соглашение к трудовому договору.

При возложении дополнительных обязанностей необходимо учитывать установленные законодательством квалификационные требования к должностям муниципальной службы, а также требования законодательства о государственной тайне, если исполнение обязанностей по должности связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну. **Нельзя возложить обязанности (даже в части) на лицо, не соответствующее квалификационным требованиям к должности, по которой предполагается возложение дополнительных обязанностей.**

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

В случае если муниципальный служащий не согласен с установленным представителем нанимателя (работодателем) размером доплаты, сроком, в течение которого муниципальному служащему предлагается выполнять дополнительные обязанности, их содержанием и объемом, муниципальный служащий вправе отказаться от выполнения дополнительных обязанностей.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. При этом ни муниципальный служащий, ни представитель нанимателя (работодатель) не обязаны указывать причину, по которой они досрочно отказываются от выполнения дополнительных обязанностей.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

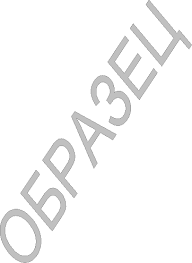
**Определение размера доплаты**

Возложение исполнения дополнительных обязанностей без установления доплаты не допускается.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рекомендуемые размеры доплат (% от должностного оклада по должности, исполнение обязанностей по которой возложено)** | | | |
| **Место должности, по которой возложено исполнение обязанностей, в реестре должностей муниципальной службы по отношению к должности, которую замещает муниципальный служащий** | **Срок исполнения обязанностей** | | |
| **менее либо равен 1 месяцу** | **менее либо равен 3 месяцам** | **превышает 3 месяца** |
| **Нижестоящая** | 40 | 45 | 50 |
| **Равнозначная** | 50 | 55 | 60 |
| **Вышестоящая** | 60 | 65 | 70 |
| При возложении исполнения обязанностей по одной должности на нескольких муниципальных служащих размеры доплат устанавливаются таким образом, чтобы суммарно они не превышали размера должностного оклада по должности, исполнение обязанностей по которой возложено на муниципального служащего. | | | |
| Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного органу местного самоуправления на текущий финансовый год. | | | |

После согласования обозначенных выше вопросов, с муниципальным служащим заключается дополнительное соглашение, на основании которого издается распоряжение о возложении на муниципального служащего дополнительных обязанностей. После подписания дополнительного соглашения муниципальный служащий должен быть ознакомлен под подпись с должностной инструкцией по должности, по которой предусмотрено исполнение обязанностей, соответствующей инструкцией по охране труда, иными локальными нормативными актами.

Содержание дополнительного соглашения

Дополнительное соглашение № 1

к трудовому договору № 01-10/2021 от 15.10.2021

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13.04.2022

Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области, именуемая в дальнейшем «Представитель нанимателя (работодатель)», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и главный специалист отдела кадров муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области Иванова Наталья Ивановна, именуемая в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение у трудовому договору от 15.10.2021 № 01-10/2021 о нижеследующем:

1. В связи временным отсутствием ведущего специалиста отдела кадров администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области Петровой Татьяны Васильевны по причине нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске на муниципального служащего возлагается выполнение должностных обязанностей по должности ведущего специалиста отдела кадров администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области на условиях совмещения должностей на период с 14.04.2022 по 13.05.2022.

2. Исполнение обязанностей по должности ведущего специалиста отдела кадров администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области возлагается на Муниципального служащего в полном объеме в соответствии с должностной инструкцией ведущего специалиста отдела кадров администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области на условиях совмещения должностей.

3. Муниципальный служащий исполняет обязанности по должности ведущего специалиста отдела кадров администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области наряду с основной работой по трудовому договору в течение установленной продолжительности рабочего времени.

4. На период действия настоящего дополнительного соглашения Муниципальному служащему устанавливается доплата в размере 40 % должностного оклада ведущего специалиста отдела кадров администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области.

5. Настоящее дополнительное соглашение может быть расторгнуто по инициативе одной Сторон при условии уведомления ею другой Стороны в письменной не позднее, чем за три рабочих до предполагаемой даты расторжения.

6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в силу с момента подписания.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЬ) МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ**

С должностной инструкцией ведущего специалиста отдела кадров администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оренбургской области ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова Н.И.

Содержание распоряжения о возложении на муниципального служащего дополнительных обязанностей

Следует обратить особое внимание на то, что согласно пункту 2 статьи 22 Федерального закона № 25-ФЗ размер должностного оклада муниципальных служащих, а также размер ежемесячных и **иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования** в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Таким образом, для осуществления возложения на муниципального служащего дополнительных обязанностей необходимо наличие муниципального правого акта представительного органа местного самоуправления, в котором установлены **размер и порядок** осуществления доплат муниципальным служащим в случае возложения на них дополнительных обязанностей.

Вместе с тем, практически обоснованы случаи, когда в должностной инструкции предусматривается, что в период отсутствия на рабочем месте муниципального служащего, его обязанности исполняет другой муниципальный служащий (с указанием его должности). Указанные положения должностных инструкций, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров, не предполагают осуществление доплат, поскольку в таком случае данная работа (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) выполняется в рамках заключенного трудового договора входит в трудовую функцию работника. Данная позиция изложена в письме Федеральной службы по труду и занятости от 24 мая 2011 года № 1412-6-1.