



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК**

РЕШЕНИЕ

от 04.12.14 г.

№ 584

**О внесении изменений
в Решение Совета депутатов ЗАТО
г.Североморск от 09.03.2010 № 593 «Об
утверждении Положения о денежном
содержании муниципальных служащих
ЗАТО г.Североморск»**

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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, **Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 09.03.2010 № 593 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г. Североморск (с последующими изменениями и дополнениями), изложив Положение о денежном содержании муниципальных служащих ЗАТО г. Североморск в новой редакции согласно приложению к решению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 01 октября 2014 года.

3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г. Североморск

А.П. АБРАМОВ

Приложение

к решению Совета депутатов
ЗАТО г.Североморск
от 04.12.14 декабря 2014 г. № 584
«Приложение к решению Совета

депутатов

муниципального образования
ЗАТО г.Североморск от 9 марта

2010 г. № 593»

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК

Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов муниципальных служащих, размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в денежное содержание муниципального служащего, а также порядок их назначения и выплаты денежного содержания в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

Статья 1. Общие положения

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством РФ, Мурманской области и настоящим Положением.

К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент, а также процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенные законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

2. К дополнительным выплатам относятся: ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

3. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета ЗАТО г.Североморск исключительно в денежной форме.

4. Финансирование денежного содержания за счет иных внебюджетных средств не допускается.

5. Изменения условий и размера оплаты труда (денежного содержания) муниципальных служащих осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

Статья 2. Должностной оклад
Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Статья 3. Дополнительные выплаты
К дополнительным выплатам относятся:

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу
за классный чин

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим определяется в соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск.

1.2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за
выслугу лет

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается, исходя из стажа муниципальной службы, в следующих размерах:

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

Периоды работы, включенные в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Мурманской области.

2.1. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе заместителям Главы администрации, председателям комитетов, начальникам управлений, отделов и муниципальным служащим структурных подразделений администрации без права юридического лица оформляется распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск, которое издается с учетом решения, принимаемого в пределах своей компетенции комиссией по установлению стажа муниципальной службы администрации ЗАТО г.Североморск.

2.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим структурных подразделений администрации с правом юридического лица оформляется приказом руководителя соответствующего подразделения, который издается с учетом решения, принимаемого в пределах своей компетенции комиссией по установлению стажа муниципальной службы администрации ЗАТО г.Североморск.

2.3. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим аппарата Совета депутатов оформляется распоряжением руководителя Совета депутатов ЗАТО г.Североморск (далее - руководитель Совета депутатов), которое издается с учетом решения, принимаемого в пределах своей компетенции комиссией по установлению стажа муниципальной службы администрации ЗАТО г.Североморск.

2.4. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Главе администрации, председателю контрольно-счетной палаты, аудитору контрольно-счетной палаты оформляется распоряжением Главы ЗАТО г.Североморск, которое издается с учетом решения, принимаемого в пределах своей компетенции комиссией по установлению стажа муниципальной службы администрации ЗАТО г.Североморск.

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим соответствующей группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

по высшим должностям муниципальной службы - в размере от 100 до 140 процентов должностного оклада;

по главным должностям муниципальной службы - в размере от 90 до 130 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 70 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 50 до 110 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 30 до 100 процентов должностного оклада.

3.1. Лицам, назначаемым на должности муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы за период испытания устанавливается в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей.

3.2. При установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы руководитель учитывает своевременность и качественное выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также соблюдение установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, и трудовой (служебной) дисциплины.

3.3. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы заместителям Главы администрации, председателям комитетов, начальникам управлений, отделов и муниципальным служащим структурных подразделений администрации без права юридического лица принимается распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

3.4. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим структурных подразделений администрации с правом юридического лица принимается руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом.

3.5. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим аппарата Совета депутатов принимается руководителем Совета депутатов и оформляется распоряжением.

3.6. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы Главе администрации, председателю контрольно-счетной палаты, аудитору контрольно-счетной палаты оформляется распоряжением Главы ЗАТО г.Североморск.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

50 - 75 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»;

30 - 50 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»;

10 - 15 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;

5 - 10 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим администрации принимается распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим аппарата Совета депутатов принимается руководителем Совета депутатов и оформляется распоряжением.

Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну Главе администрации, председателю контрольно-счетной палаты, аудитору контрольно-счетной палаты оформляется распоряжением Главы ЗАТО г.Североморск.

5. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру должностного оклада, исходя из группы должностей, к которой относится указанная должность.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:
по высшим должностям муниципальной службы - в размере 4,0 должностного оклада;
по главным должностям муниципальной службы - в размере 3,3 должностного оклада;
по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 2,75 должностного оклада;
по старшим должностям муниципальной службы - в размере 2,55 должностного оклада;
по младшим должностям муниципальной службы - в размере 2,4 должностного оклада.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Муниципальным служащим устанавливаются премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.2. Размер премии, выплачиваемой муниципальным служащим администрации, муниципальному служащему, являющемуся руководителем структурного подразделения администрации с правом юридического лица, максимальными размерами не ограничивается и оформляется распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

6.3. Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается и определяется муниципальным служащим структурных подразделений администрации с правом юридического лица

руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом.

6.4. Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается и определяется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов руководителем Совета депутатов и оформляется распоряжением.

6.5. Размер премии, выплачиваемой Главе администрации, председателю контрольно-счетной палаты, аудитору контрольно-счетной палаты, максимальными размерами не ограничивается и оформляется распоряжением Главы ЗАТО г.Североморск.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь, разовые выплаты

7.1. Муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь, разовые выплаты.

7.2. Оказание материальной помощи муниципальному служащему производится в течение календарного года в размере от одного до трех должностных окладов по заявлению муниципального служащего.

В случае оказания материальной помощи в размере трех должностных окладов единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не производится.

Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

7.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению муниципального служащего в размере от одного до трех должностных окладов, при этом сумма оказанной материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должна превышать трех должностных окладов в течение календарного года.

Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

7.4. Муниципальные служащие имеют право на получение разовой выплаты на основании личного заявления в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет) рождения муниципального служащего в размере двух должностных окладов;

- с длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи в размере полутора должностных окладов;

- с рождением ребенка в размере одного должностного оклада;

- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители) в размере 10000 рублей;

- с тяжелым материальным положением, вызванным уважительными причинами, в размере двух должностных окладов.

Указанная разовая выплата не зависит от фактов выплаты материальной помощи или единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.5. Оказание материальной помощи, получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разовой выплаты муниципальному служащему администрации, муниципальному служащему, являющемуся руководителем структурного подразделения администрации с правом юридического лица производится на основании письменного заявления и оформляется распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

7.6. Оказание материальной помощи, получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разовой выплаты производится на

основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется для муниципальных служащих структурных подразделений администрации с правом юридического лица приказом руководителя соответствующего подразделения.

7.7. Оказание материальной помощи, получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разовой выплаты производится на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов распоряжением руководителя Совета депутатов.

7.8. Оказание материальной помощи, получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разовой выплаты производится на основании письменного заявления Главы администрации, председателя контрольно-счетной палаты, аудитора контрольно-счетной палаты и оформляется распоряжением Главы ЗАТО г.Североморск.

7.9. Выплата материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, производится с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, так как данные выплаты включены в денежное содержание муниципального служащего на основании п. 2 статьи 1 настоящего Положения.

7.10 Выплата разовой помощи производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8. Осуществление муниципальным служащим других выплат

8.1. К другим выплатам относятся выплаты муниципальным служащим по результатам работы, с учетом исполнения ими должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой ими работы, поручений и заданий, а также личного вклада муниципальных служащих в выполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, при наличии экономии фонда оплаты труда (далее - выплата экономии), а также необходимых финансовых средств для данной выплаты по итогам каждого квартала.

8.2. Решение о выплате экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала муниципальным служащим администрации, муниципальному служащему, являющемуся руководителем структурных подразделений администрации с правом юридического лица оформляется распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

Решение о выплате экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала муниципальным служащим структурных подразделений администрации с правом юридического лица принимается руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом.

Решение о выплате экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала муниципальным служащим аппарата Совета депутатов принимается руководителем Совета депутатов и оформляется распоряжением.

Решение о выплате экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала Главе администрации, председателю контрольно-счетной палаты, аудитору контрольно-счетной палаты оформляется распоряжением Главы ЗАТО г.Североморск.

Статья 4. Фонд оплаты труда

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих на год сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства, необходимые для осуществления дополнительных выплат в размере 59,5 должностных окладов.

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, а также за счет средств:

на выплату районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, на все виды выплат, входящих в денежное содержание муниципального служащего в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 1 настоящего Положения;

на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

3. Фонд оплаты труда органов местного самоуправления, а также их структурных подразделений со статусом юридического лица при штатной численности менее 3 штатных единиц должностей муниципальной службы, устанавливается исходя из размеров должностных окладов в расчете на год и фактически установленных дополнительных выплат к установленному должностному окладу в год (ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения), а также премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере двух окладов в год, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере двух должностных окладов с учетом фактически установленных районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

4. Представитель нанимателя (работодатель) в случае необходимости имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 1 настоящей статьи.

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК**

Должность муниципальной службы	Должностной оклад (в руб.)
Глава администрации ЗАТО г.Североморск (назначенный)	7542
Первый заместитель Главы администрации ЗАТО г.Североморск	6693
Заместитель Главы администрации ЗАТО г.Североморск	6042
Управляющий делами администрации ЗАТО г.Североморск	6042
Председатель контрольно-счетной палаты	5872
Аудитор контрольно-счетной палаты	5251
Председатель комитета, начальник управления, начальник отдела администрации (с правом юридического лица)	5872
Заместитель председателя комитета, начальника управления, начальника отдела администрации (с правом юридического лица)	5452
Советник Главы муниципального образования ЗАТО г.Североморск	4201
Советник Главы местной администрации	3915 - 4201
Помощник Главы муниципального образования ЗАТО г.Североморск	3775
Начальник отдела администрации (без права юридического лица), начальник отдела в составе комитета, управления администрации (с правом юридического лица), начальник отдела Совета депутатов	5251
Заместитель начальника отдела администрации (без прав юридического лица), заместитель начальника отдела в составе комитета, управления администрации (с правом юридического лица)	4616
Заведующий сектором	4191
Консультант	3583 - 4191
Главный специалист	3980
Ведущий специалист	3763
Специалист 1 категории	3362
Специалист 2 категории	2521

**РАЗМЕРЫ
НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК**

Наименование классного чина	Размер надбавки к должностному окладу за классный чин (руб.)
Муниципальный советник Мурманской области 1-го класса	3077
Муниципальный советник Мурманской области 2-го класса	2930
Муниципальный советник Мурманской области 3-го класса	2798
Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2667
Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2521
Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2389
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2345
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2301
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2272
Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2242
Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2080
Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1962
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1406
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1260
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1100