



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК
пятого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30 января 2018 г.

№ 339

**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 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 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» (далее – Решение).

1.1. Приложение к Решению изложить в редакции согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

Глава ЗАТО г. Североморск

**Председатель Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск**

В.В. Евменков

Е.П. Алексеев

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 первому заместителю Главы ЗАТО г. Североморск и заместителям Главы ЗАТО г. Североморск (далее – заместители Главы), председателям комитетов Администрации ЗАТО г. Североморск, начальникам управлений, отделов и секторов Администрации ЗАТО г. Североморск и муниципальным служащим Администрации ЗАТО г. Североморск оформляется распоряжением

Администрации ЗАТО г. Североморск (далее – администрация), которое издается с учетом решения, принимаемого в пределах своей компетенции комиссией по установлению стажа муниципальной службы.

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

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 председателем Совета депутатов ЗАТО г. Североморск (далее - председатель Совета депутатов), которое издается с учетом решения, принимаемого в пределах своей компетенции комиссией по установлению стажа муниципальной службы.

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

2.5. Порядок образования и организации деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы устанавливается Решением Совета депутатов 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, председателям комитетов администрации, начальникам управлений отделов и секторов администрации и муниципальным служащим администрации принимается Главой ЗАТО г. Североморск и оформляется распоряжением администрации.

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

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

3.6. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы председателю КСП, аудитору КСП принимается председателем Совета депутатов и оформляется его распоряжением.

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.

4.1. Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими

государственную тайну заместителям Главы, председателям комитетов администрации, начальникам управлений отделов и секторов администрации и муниципальным служащим администрации оформляется распоряжением администрации.

4.2. Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну муниципальным служащим структурных подразделений администрации со статусом юридического лица оформляется приказом руководителя соответствующего структурного подразделения.

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

4.4. Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну председателю КСП, аудитору КСП оформляется распоряжением председателя Совета депутатов.

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 заместителям Главы, председателям комитетов администрации, начальникам управлений отделов и секторов администрации и муниципальным служащим администрации, максимальными размерами не ограничивается. Решение о выплате премии и её размере принимается Главой ЗАТО г. Североморск и оформляется распоряжением администрации.

6.3. Размер премии, выплачиваемой муниципальным служащим структурных подразделений администрации со статусом юридического лица, максимальными размерами не ограничивается. Решение о выплате премии и

её размере принимается руководителем соответствующего структурного подразделения и оформляется его приказом.

6.4. Размер премии, выплачиваемой муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, максимальными размерами не ограничивается. Решение о выплате премии и её размере принимается председателем Совета депутатов и оформляется его распоряжением.

6.5. Размер премии, выплачиваемой председателю КСП, аудитору КСП, максимальными размерами не ограничивается. Решение о выплате премии и её размере принимается председателем Совета депутатов и оформляется его распоряжением.

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 заместителям Главы, председателям комитетов администрации, начальникам управлений отделов и секторов администрации и муниципальным служащим администрации производится на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением администрации.

7.6. Оказание материальной помощи, получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разовой выплаты муниципальным служащим структурных подразделений администрации со статусом юридического лица производится на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется приказом руководителя соответствующего структурного подразделения.

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

7.8. Оказание материальной помощи, получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разовой выплаты председателю КСП, аудитору КСП производится на основании письменного заявления председателя КСП, аудитора КСП и оформляется распоряжением председателя Совета депутатов.

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 размере выплаты экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала и её выплате заместителям Главы, председателям

комитетов администрации, начальникам управлений, отделов и секторов администрации и муниципальным служащим администрации принимается Главой ЗАТО г. Североморск и оформляется распоряжением администрации.

Решение о размере выплаты экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала и её выплате муниципальным служащим структурных подразделений администрации со статусом юридического лица принимается руководителем соответствующего структурного подразделения и оформляется его приказом.

Решение о размере выплаты экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала и её выплате муниципальным служащим аппарата Совета депутатов принимается председателем Совета депутатов и оформляется его распоряжением.

Решение о размере выплаты экономии фонда оплаты труда по итогам каждого квартала и её выплате председателю КСП, аудитору КСП принимается председателем Совета депутатов и оформляется его распоряжением.

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.)
Первый заместитель Главы ЗАТО г. Североморск	6 961
Заместитель Главы ЗАТО г. Североморск	6 284
Председатель контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск	6 107
Аудитор контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск	5 462
Председатель комитета администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), начальник управления администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), начальник отдела администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица)	6 107
Заместитель председателя комитета администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), заместитель начальника управления администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), заместитель начальника отдела ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), начальник управления администрации ЗАТО г. Североморск (без права юридического лица)	5 671
Советник Главы ЗАТО г. Североморск	4 370
Помощник Главы ЗАТО г. Североморск	3 926
Начальник отдела администрации ЗАТО г. Североморск (без права юридического лица), начальник отдела (без права юридического лица) в составе комитета администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), начальник отдела (без права юридического лица) в составе управления администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), начальник отдела аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Североморск	5 462
Заместитель начальника отдела администрации ЗАТО г. Североморск (без права юридического лица), заместитель начальника отдела (без права юридического лица) в составе комитета администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), заместитель начальника отдела (без права юридического лица) в составе управления администрации ЗАТО г. Североморск (с правом юридического лица), заместитель начальника управления администрации ЗАТО г. Североморск (без права юридического лица)	4 801
Заведующий сектором	4 359
Консультант	3727 -4359
Главный специалист	4 140
Ведущий специалист	3 914
Специалист 1 категории	3 497
Специалист 2 категории	2 622

**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	3 201
Муниципальный советник Мурманской области 2-го класса	3 048
Муниципальный советник Мурманской области 3-го класса	2 910
Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2 774
Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2 622
Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2 485
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2 439
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2 394
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2 363
Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2 332
Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2 164
Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2 041
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1 463
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1 311
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1 144

_____»