



Совет Андреевского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

XLIV сессии Совета Андреевского муниципального округа II созыва

«29» сентября 2020 г.

№ 44/237

с. Андреевка

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2003 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа, Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2020 года.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу следующие решения Совета Андреевского муниципального округа:

4.1. Решение Совета Андреевского муниципального округа от 29.03.2019 № 29/127 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (в новой редакции);

4.2. Решение Совета Андреевского муниципального округа 30.10.2019 г. № 35/161 «О внесении изменений в решение Совета Андреевского муниципального округа от 29.03.2019 г. № 29/127 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, в

органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (в новой редакции).

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу ВМО Андреевский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации Сысуева П. Н.

Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П.Н. Сысуев

Приложение № 1
к решению Совета Андреевского
муниципального округа от 29 сентября
2020 года № 44/237 «Об утверждении
Положения об оплате труда лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления внутригородского
муниципального образования города
Севастополя Андреевский муниципальный
округ»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной
службы, в органах местного самоуправления внутригородского
муниципального образования города Севастополя Андреевский
муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 5, 22 Федерального Закона Российской Федерации от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа.

1.2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее – муниципальная служба) и проводятся за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее- местный бюджет).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1. должностной оклад - фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

2. оклад денежного содержания – сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3. дополнительные выплаты – надбавки к должностному окладу,

устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере.

4. денежное содержание лица, замещающего должность муниципальной службы, состоящее из должностного оклада лица, замещающего должность муниципальной службы, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее - должностной оклад), а также из дополнительных выплат.

1.4. К дополнительным выплатам относятся:

1.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

1.4.2. ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

1.4.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

1.4.4. Ежемесячное денежное поощрение;

1.4.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

1.4.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

1.4.7. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);

1.4.8. Материальная помощь.

1.5. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и города Севастополя, в соответствии с принятыми правовыми актами Совета Андреевского муниципального округа, в пределах средств фонда оплаты труда.

1.6. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат, устанавливаются решением Совета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (далее – Совет муниципального образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

1.7. Расходы на выплату денежного содержания лицам, замещающим должности муниципальной службы, осуществляются за счёт средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в сроки. Установленные правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Глава местной администрации Андреевского муниципального округа вправе перераспределять средства фонда оплаты труда для проведения дополнительных выплат.

2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания лицам, замещающим должности муниципальной службы

2.1. Должностной оклад

2.1.1. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в абсолютной величине в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с приложением 1 к данному Положению.

2.1.2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, ежегодно увеличиваются (индексируются) в размерах и сроках, предусмотренных для увеличения (индексации) должностных окладов. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, производится нормативным правовым актом Совета Андреевского муниципального округа в сроки, установленные Законом города Севастополя о бюджете города Севастополя путем внесения изменений в приложение 1 к настоящему Положению.

2.1.3. При исчислении должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.1.4. При замещении временно отсутствующего муниципального служащего размер должностного оклада исчисляется исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже должностного оклада по основной замещаемой должности муниципальной службы.

2.1.5. При увольнении муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды оплат, независимо от источников этих выплат.

2.2. Надбавка за классный чин

2.2.1. Классный чин присваивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится со дня присвоения лицу, замещающему должность муниципальной службы, соответствующего классного чина согласно приложению № 2 к данному Положению.

2.2.3. Первый классный чин присваивается через 3 месяца со дня назначения или после испытания по результатам квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливается правовым актом Совета Андреевского муниципального округа. Днем присвоения классного чина считается день принятия решения о присвоении классного чина. В случае

присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день сдачи лицом, замещающим должность муниципальной службы, квалификационного экзамена. Очередной классный чин присваивается по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении лица, замещающего должность муниципальной службы, своих служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий.

2.2.4. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения Главы местной администрации Андреевского муниципального округа:

- о лишении лица, замещающего должность муниципальной службы, классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
- об отмене распоряжения о присвоении лицу, замещающему должность муниципальной службы, классного чина по причине представления лицом, замещающим должность муниципальной службы, подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного порядка присвоения классного чина.

2.2.5. В случае увеличения должностного оклада лица, замещающего должность муниципальной службы, размер надбавки за классный чин и ее выплата осуществляются со дня вступления в силу решения об увеличении должностного оклада.

2.2.6. Увеличение (индексация) размеров ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим производится на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления в сроки, установленные законом города Севастополя о бюджете города Севастополя, путем внесения изменений в приложение 2 к настоящему Положению.

2.2.7. При исчислении надбавок за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Надбавка за выслугу лет

2.3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада при стаже муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения Главы местной администрации Андреевского муниципального округа со дня достижения лицом, замещающим должность муниципальной службы, соответствующего стажа муниципальной службы.

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

2.3.4. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке, установленном Законодательным собранием города Севастополя.

2.3.5. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения лица, замещающего должность муниципальной службы, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за лицом, замещающим должность муниципальной службы, сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.3.6. При замещении временно отсутствующего лица, замещающего должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже должностного оклада по основной замещаемой должности муниципальной службы.

2.3.7. При увольнении лица, замещающего должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия

2.4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных лиц, замещающих должности муниципальной службы, 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.

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

Особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность) определяются содержанием работы лица, замещающего должность муниципальной службы:

- сложность объекта муниципального управления;
- характер выполняемой работы в сфере муниципального управления (непосредственное обеспечение полномочий в сфере обслуживания органов местного самоуправления, работе с депутатами);
- характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению, их виды;
- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;
- участие в комплексных проверках, разъездной характер работы;
- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;
- участие в работе различных комиссий;
- своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы;
- инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применений компьютерной и другой техники;
- соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;
- соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

2.4.3. Надбавка выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, в следующих размерах:

- а) по высшей группе должностей муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;
- б) по главной группе должностей муниципальной службы - до 150 процентов должностного оклада;
- в) по ведущей группе должностей муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;
- г) по старшей группе должностей муниципальной службы - до 90 процентов должностного оклада;
- д) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

2.4.4. Надбавка устанавливается при назначении, перемещении лица, замещающего должность муниципальной службы, и в ходе исполнения им должностных обязанностей.

2.4.5. Размер конкретной надбавки устанавливается Главой местной администрации Андреевского муниципального округа ежегодно с учетом конкретных обстоятельств по критериям п.2.4.2.и в пределах средств фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы. При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки, стаж муниципальной службы, стаж (опыт) работы по специальности и занимаемой должности муниципальной службы.

2.4.6. По распоряжению Главы местной администрации муниципальному служащему может быть изменен ранее установленный размер надбавки. Основанием для изменения муниципальному служащему размера надбавки является ежегодный отчет муниципального служащего. По распоряжению Главы местной администрации кадровая служба (при ее отсутствии специалист, отвечающий за ведение кадровой работы) в трудовые договора муниципальных служащих вносит соответствующие изменения.

Копии трудовых договоров с установлением муниципальным служащим надбавки направляются в структурное подразделение по вопросам бухгалтерского учета для начисления и выплаты надбавки.

2.4.7. Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
- нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

2.4.8. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, предупреждается об уменьшении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4.9. В течение испытательного срока надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение

Размеры ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы, устанавливаются согласно приложению №1 к данному Положению.

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

2.6.1. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу лица, замещающему должность муниципальной службы.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение лицом, замещающим должность муниципальной службы, значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования и переданных отдельных полномочий города Севастополя с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели.

2.6.3. Премирование лица, замещающего должность муниципальной службы, производится за счёт и в пределах средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование лица, замещающего должность муниципальной службы, может быть осуществлено по результатам его работы ежемесячно, ежеквартально, за год на основании распоряжения Главы местной администрации Андреевского муниципального округа с указанием в нем оснований для такого премирования.

2.6.5. Распоряжение о выплате премии издается Главой местной администрации Андреевского муниципального округа и содержит: основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого лица, замещающего должность муниципальной службы.

2.6.6. Лица, замещающие должность муниципальной службы, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

2.6.7. Лица, замещающие должность муниципальной службы, впервые принятые на муниципальную службу, в период прохождения срока испытания представляются к премированию в общем порядке.

2.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.7.1. При предоставлении лица, замещающего должность муниципальной службы, ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания на основании письменного заявления лица, замещающего должность муниципальной службы. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата

производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию лица, замещающего должность муниципальной службы.

2.7.2. В случае, если лицо, замещающее должность муниципальной службы, не использовало в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления. Право на выплату единовременной выплаты, не полученной до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

2.7.3. При уходе лица, замещающего должность муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы города Севастополя (далее – гражданская служба) единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с гражданской службы.

2.7.4. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

2.7.5. Лицам, замещающим должность муниципальной службы, вновь принятым на работу, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания может быть выплачена не ранее, чем через шесть месяцев со дня возникновения с ними трудовых отношений пропорционально отработанному времени.

2.8. Материальная помощь

2.8.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению лица, замещающего должность муниципальной службы, и на основании распоряжения Главы администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.8.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, при выходе лица, замещающего должность муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию лица, замещающего должность муниципальной службы.

2.8.3. При увольнении лица, замещающего должность муниципальной службы, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения в размере 1/12 годового размера за каждый полный отработанный месяц.

2.8.4. Кроме материальной помощи, оказываемой лицам, замещающим должность муниципальной службы, в базовом размере, Глава местной администрации (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и мотивированного заявления муниципального служащего) об оказании лицу,

замещающему должность муниципальной службы, материальной помощи в особых случаях, с целью оказания социальной поддержки в следующих ситуациях:

- а) бракосочетание;
- б) рождение ребенка;
- в) причинения ущерба вследствие пожара, хищения имущества, стихийного бедствия и других чрезвычайных обстоятельствах;
- г) необходимости приобретения лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- д) смерти у лица, замещающего должность муниципальной службы, служащего его родителей, супруги(а), детей;
- е) иных случаях.

2.8.5. Выплата материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.4. производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения Главы внутригородского муниципального образования, в котором указывается размер материальной помощи.

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

2.9.1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением Главы местной администрации и выплачивается лицу, замещающему должность муниципальной службы, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

3. Финансирование расходов на выплату денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы

3.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы, осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ.

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

- 3.2.1. Оклада за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

3.2.2. Ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

3.2.3. Ежемесячной надбавки за особые условия – в размере четырнадцати должностных окладов;

3.2.4. Ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,5 должностных окладов (исходя из численности лиц, замещающих должности муниципальной службы, допущенных к государственной тайне на постоянной основе);

3.2.5. Премий – в размере двух окладов денежного содержания;

3.2.6. Ежемесячного денежного поощрения – в размере, который устанавливается дифференцированно лицам, замещающим должности муниципальной службы;

3.2.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере двух окладов денежного содержания;

3.2.8. Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ формируется за счет средств, предусмотренных частью 2 настоящего Порядка, а также за счет средств на выплату:

а) ежемесячной надбавки за ученую степень;

б) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя.

3.3. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, изъятию не подлежит и может быть направлена по распоряжению Главы местной администрации Андреевского муниципального округа на выплату премий, материальной помощи и других выплат, предусмотренных федеральными законами, законами города Севастополя, нормативными актами муниципального образования.

Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий полномочия председателя Совета,

Глава местной администрации




П.Н. Сысуев

Приложение № 1
к «Положению об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ» утвержденного решением Совета Андреевского МО от 29 сентября 2020 года № 44/237

**Размеры
должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Андреевский муниципальный округ**

Наименование должности	Размер должностных окладов, руб.	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
1	2	3
Высшие должности муниципальной службы		
Глава местной администрации, назначаемый на должность муниципальной службы по контракту	24 215	1,7
Заместитель главы местной администрации, заместитель главы - руководитель аппарата местной администрации	22 035	1,5
Главные должности муниципальной службы		
Руководитель самостоятельного структурного подразделения местной администрации, руководитель аппарата, руководитель структурного подразделения иного органа местного самоуправления в городе Севастополе	20 147	1,0
Главный бухгалтер местной администрации	20 147	1,0

Старшие должности муниципальной службы		
Главный специалист	14 481	0,3
Младшие должности муниципальной службы		
Специалист первой категории	12 593	0,3

Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



Handwritten signature in blue ink.

П.Н. Сысуев

Приложение № 2
к «Положению об оплате труда лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального
образования города Севастополя Андреевский
муниципальный округ» утвержденного
решением Совета Андреевского МО
от 29 сентября 2020 года № 44/237

**Размеры
ежемесячных надбавок за классный чин в составе денежного
содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Андреевский муниципальный округ**

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб.
1	2
Действительный муниципальный советник города Севастополя 1 класса	9 697
Действительный муниципальный советник города Севастополя 2 класса	8 186
Действительный муниципальный советник города Севастополя 3 класса	7 241
Муниципальный советник города Севастополя 1 класса	4 849
Муниципальный советник города Севастополя 2 класса	4 219
Муниципальный советник города Севастополя 3 класса	3 778
Референт муниципальной службы города Севастополя 1 класса	3 023
Референт муниципальной службы города Севастополя 2 класса	2 645

Референт муниципальной службы города Севастополя 3 класса	2 267
Секретарь муниципальной службы города Севастополя 1 класса	1 890
Секретарь муниципальной службы города Севастополя 2 класса	1 386
Секретарь муниципальной службы города Севастополя 3 класса	1 008

Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации




П.Н. Сысуев