



## **Г. СЕВАСТОПОЛЬ**

### **СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА**

#### **Р Е Ш Е Н И Е ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ**

**11 октября 2019 Г.**

**№ 30**

**Г. СЕВАСТОПОЛЬ**

#### **Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 2 марта 2003 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 25 февраля 2019 г. № 480-ЗС «О внесении изменений в Закон города Севастополя от 5 августа 2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Законом Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 1 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Совет Гагаринского муниципального округа города Севастополя

#### **Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно приложению.

2. Решение Совета Гагаринского муниципального округа от 27 декабря 2017 г. № 76 «Об утверждении Положения о денежном

содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в новой редакции» признать утратившим силу с 1 октября 2019 года.

3. Решение Совета Гагаринского муниципального округа от 24 декабря 2018 г. № 136 «О внесении изменений в решение Совета Гагаринского муниципального округа от 27 декабря 2017 г. № 76 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в новой редакции» признать утратившим силу с 1 октября 2019 года.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение  
к решению Совета Гагаринского муниципального  
округа «Об утверждении Положения об оплате труда  
муниципальных служащих органов местного  
самоуправления внутригородского муниципального  
образования города Севастополя Гагаринский  
муниципальный округ»  
от 11 октября 2019 г. №30

**Положение**  
**об оплате труда муниципальных служащих органов местного**  
**самоуправления внутригородского муниципального образования города**  
**Севастополя Гагаринский муниципальный округ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02 марта 2003 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 25 февраля 2019 г. № 480-ЗС «О внесении изменений в Закон города Севастополя от 5 августа 2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Законом Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 1 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ».

1.2. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – муниципальные служащие, орган местного самоуправления).

1.3. Расходы, связанные с оплатой труда муниципальных служащих, производятся за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – местный бюджет).

**2. Оплата труда**

2.1. 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).

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

2.2.1. ежемесячная надбавка за классный чин;

2.2.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2.2.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2.2.4. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции;

2.2.5. ежемесячное денежное поощрение;

2.2.6. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.2.7. материальная помощь.

2.3. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в случаях, размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

2.4. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя, и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.5. Правила исчисления денежного содержания муниципального служащего устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему ежемесячно в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **3. Должностной оклад**

3.1. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в абсолютной величине в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.2. Размеры должностного оклада муниципального служащего в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы

производится на основании муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления в сроки, установленные законом города Севастополя о бюджете города Севастополя, путем внесения изменений в приложение № 2 к настоящему Положению.

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. 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.

3.4. В штатном расписании органов местного самоуправления могут предусматриваться двойные наименования должностей муниципальной службы. В этом случае статус лиц, замещающих указанные должности муниципальной службы, определяется по первому наименованию должности.

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

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

#### **4. Ежемесячная надбавка за классный чин**

4.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему классного чина.

4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему и определяется в абсолютной величине в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.3. Увеличение (индексация) размеров ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим в зависимости от замещаемой ими должности муниципальной службы производится на основании муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления в сроки, установленные законом города Севастополя о бюджете города Севастополя, путем внесения изменений в приложение № 3 к настоящему Положению.

При увеличении (индексации) размеры ежемесячной надбавки за классный чин подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### **5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается муниципальным служащим при стаже муниципальной службы:

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

5.2. Решение об установлении ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе к должностному окладу оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается с момента возникновения права на ее назначение или на изменение ее размера.

5.4. Основным документом для определения стажа для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка, а также иные документы, подтверждающие стаж для установления надбавки за выслугу лет.

5.5. В случае несвоевременного определения и исчисления стажа муниципальной службы надбавка за выслугу лет выплачивается за прошедший период, в течении которого муниципальный служащий имел право на установление этой надбавки и на выплату ее, в более высоком размере.

5.6. При замещении временно отсутствующего муниципального служащего 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.

5.7. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется ему пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

## **6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (ненормированный рабочий день, частые (более одного раза в календарный месяц) командировки и поездки, напряженность, работы в выходные и праздничные дни и т.д.) подлежит выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по замещаемой должности муниципальной службы, важности решаемых вопросов, объема выполняемых поручений руководителя.

6.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, ежемесячно,

определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего, и выплачивается на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы – до 150 процентов должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы – до 100 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы – до 80 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

6.5. При замещении временно отсутствующего муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже должностного оклада по основной замещаемой должности муниципальной службы.

6.6. В течении испытательного срока ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

## **7. Премия**

7.1. Муниципальным служащим может выплачиваться премия по результатам труда (далее - премия).

7.2. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления, за выполнение особо важных и сложных заданий, своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, устанавливается руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим и выплачивается на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7.3. Максимальный размер премий не ограничивается.

7.4. Порядок выплаты премий определяется на основе Примерного Положения, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

## **8. Ежемесячное денежное поощрение**

8.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих определяется кратно размеру должностного оклада в пределах, установленных приложением № 2 к настоящему Положению.

8.2. При исчислении размера ежемесячного денежного поощрения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **9. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

9.1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

## **10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

10.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления муниципального служащего и выплачивается на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

В случае, если муниципальный служащий на момент предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, отработал не полный год с момента его трудоустройства, то единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску такому муниципальному служащему выплачивается пропорционально количеству отработанного времени на момент его ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

10.2. Право на предоставление единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, в том числе к части ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы в соответствующем органе местного самоуправления.

10.3. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска, в установленном законодательством порядке, предоставление единовременной выплаты производится по заявлению муниципального служащего к части ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

В случае если муниципальный служащий не использовал своего права на предоставление единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году, то в последующем году он не может воспользоваться этим правом.

10.4. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск,



единовременная выплата может производиться в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

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

10.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления, получившим такую выплату в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в органы местного самоуправления.

## **11. Материальная помощь**

11.1. Муниципальным служащим может выплачиваться материальная помощь.

11.2. Материальная помощь выплачивается в процентном отношении от размера должностного оклада на основании письменного заявления муниципального служащего и максимальным размером не ограничивается.

В случае, если муниципальный служащий на момент выплаты материальной помощи, отработал не полный год с момента его трудоустройства, то материальная помощь такому муниципальному служащему выплачивается пропорционально количеству отработанного времени на момент выплаты такой помощи.

11.3. Решение о выплате материальной помощи и определении ее размера принимается руководителем органа местного самоуправления или лицом его замещающим и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

11.4. Право на предоставление материальной помощи за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы в соответствующем органе местного самоуправления.

11.5. В случае если муниципальный служащий не использовал своего права на предоставление материальной помощи в текущем календарном году, то в последующем году он не может воспользоваться этим правом.

11.6. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату материальной помощи из расчета на одного муниципального служащего в размере одного должностного оклада в год.

11.7. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления, получившим такую выплату в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в органы местного самоуправления.

## **12. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих**

12.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

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

12.2.1. ежемесячной надбавки за классный чин – в размере трех должностных окладов;

12.2.2. ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе – в размере двух должностных окладов;

12.2.3. ежемесячной надбавки за особые условия на муниципальной службе – в размере шести должностных окладов;

12.2.4. ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,5 должностных окладов (исходя из численности муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе);

12.2.5. премий – в размере двух должностных окладов;

12.2.6. ежемесячного денежного поощрения – в размере, который устанавливается дифференцированно муниципальным служащим;

12.2.7. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

12.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 12.2 настоящей статьи, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя, нормативными актами органов местного самоуправления.

12.4. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных для производства дополнительных выплат, предусмотренных пунктом 12.2 настоящей статьи.

12.5. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению представителя нанимателя на выплату премий, материальной помощи и других выплат, предусмотренные федеральными законами, законами города Севастополя, муниципальными правовыми актами.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Решение руководителя органа местного самоуправления или лица его замещающего об установлении и выплате муниципальным служащим денежного

содержания принимается в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

13.2. Руководитель органа местного самоуправления или лицо его замещающее вправе перераспределять средства оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда муниципальных  
служащих органов местного самоуправления  
внутригородского муниципального образования  
города Севастополя Гагаринский муниципальный  
округ  
от 11 октября 2019 г. №30

**Правила  
исчисления денежного содержания муниципальных служащих  
органов местного самоуправления внутригородского  
муниципального образования города Севастополя  
Гагаринский муниципальный округ**

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

- 1) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- 2) на период временной нетрудоспособности;
- 3) на период получения дополнительного профессионального образования;
- 4) на период нахождения в служебной командировке;
- 5) при увольнении с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы или ликвидацией органа местного самоуправления;
- 6) при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей) на период:
  - урегулирования конфликта интересов;
  - проведения проверки:
    - достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
    - сведений, представленных муниципальным служащим при поступлении на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством;
    - соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- 7) на период проведения служебной проверки;
- 8) в случае прекращения трудового договора в соответствии со статьей 84 главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации, если нарушение установленных правил заключения трудового договора допущено не по вине муниципального служащего;

9) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

2. В случаях, предусмотренных подпунктами 3, 4, 6 и 7 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных пунктами 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

3. При исчислении денежного содержания муниципальному служащего в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 1 настоящих Правил, дополнительно учитываются дополнительные выплаты, предусмотренные пунктами 2.2.4, 2.2.6, 2.2.7 раздела 2 настоящего Положения, в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

4. В случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 1 настоящих Правил, за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала соответствующего периода, которое не начисляется и не выплачивается.

5. В случаях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

6. В случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Месячное денежное содержание, предусмотренное в настоящем пункте, исчисляется исходя из установленных муниципальному служащему на дату прекращения с ним трудового договора размера должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных пунктами 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5 раздела 2 настоящего Положения, а также 1/12 размера предусмотренных пунктами 2.2.4, 2.2.6, 2.2.7 раздела 2 настоящего Положения дополнительных выплат, фактически начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате прекращения трудового договора.

В случае если на день прекращения трудового договора муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы менее 12 календарных месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат, фактически начисленных за отработанное время.

7. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

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

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ  
от 11 октября 2019 г. №30

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

| Наименование должности   | Размер должностных окладов, руб. | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
|--|----------------------------------|---|
| 1  | 2                                | 3   |
| <b>Высшие должности муниципальной службы</b>   |                                  |   |
| Глава местной администрации, назначаемый на должность муниципальной службы по контракту  | 25908                            | 1,9   |
| Первый заместитель главы местной администрации   | 23497                            | 1,5   |
| Заместитель главы местной администрации, заместитель главы - руководитель аппарата местной администрации   | 23497                            | 1,5   |
| Заместитель главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета - главы местной администрации   | 23497                            | 1,5   |
| <b>Главные должности муниципальной службы</b>  |                                  |   |
| Руководитель самостоятельного структурного подразделения местной администрации, руководитель аппарата, руководитель структурного подразделения иного органа местного самоуправления в городе Севастополе | 21087                            | 1,2   |
| Главный бухгалтер местной администрации  | 21087                            | 1,2   |
| <b>Ведущие должности муниципальной службы</b>  |                                  |   |
| Советник главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя   | 18075                            | 0,3   |



|   |       |     |
|---|-------|-----|
| Совета  |       |     |
| Советник главы местной администрации  | 18075 | 0,3 |
| Заместитель руководителя структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в городе Севастополе                                | 18979 | 1,1 |
| Руководитель структурного подразделения в составе иного структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в городе Севастополе | 21087 | 0,3 |
| Главный бухгалтер Совета  | 21087 | 0,3 |
| Главный инспектор   | 16871 | 0,3 |
| <b>Старшие должности муниципальной службы</b>   |       |     |
| Главный специалист  | 15062 | 0,3 |
| Ведущий специалист, ведущий инспектор   | 15062 | 0,3 |
| <b>Младшие должности муниципальной службы</b>   |       |     |
| Специалист первой категории   | 12050 | 0,3 |
| Специалист второй категории   | 12050 | 0,3 |
| Специалист, инспектор   | 12050 | 0,3 |

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю.Ярусков

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда муниципальных  
служащих органов местного самоуправления  
внутригородского муниципального образования  
города Севастополя Гагаринский муниципальный  
округ  
от 11 октября 2019 г. №30

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

| Наименование классного чина                                       | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб. |
|---|---|
| 1   | 2   |
| Действительный муниципальный советник города Севастополя 1 класса | 9280  |
| Действительный муниципальный советник города Севастополя 2 класса | 7834  |
| Действительный муниципальный советник города Севастополя 3 класса | 6930  |
| Муниципальный советник города Севастополя 1 класса                | 4641  |
| Муниципальный советник города Севастополя 2 класса                | 4038  |
| Муниципальный советник города Севастополя 3 класса                | 3617  |
| Советник муниципальной службы города Севастополя 1 класса         | 3797  |
| Советник муниципальной службы города Севастополя 2 класса         | 3496  |
| Советник муниципальной службы города Севастополя 3 класса         | 3014  |
| Референт муниципальной службы города Севастополя 1 класса         | 2893  |
| Референт муниципальной службы города Севастополя 2 класса         | 2532  |
| Референт муниципальной службы города Севастополя 3 класса         | 2170  |
| Секретарь муниципальной службы города Севастополя 1 класса        | 1809  |
| Секретарь муниципальной службы города Севастополя 2 класса        | 1326  |
| Секретарь муниципальной службы города Севастополя 3 класса        | 965   |

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю.Ярусов



**Примерное Положение  
о порядке выплаты премий муниципальным служащим  
органов местного самоуправления внутригородского муниципального  
образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02 марта 2003 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Севастополя от 5 августа 2014 года № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Законом Севастополя от 30 декабря 2014 года № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 1 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты премий муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – муниципальные служащие, орган местного самоуправления), в целях повышения эффективности и качества труда, обеспечения материальной заинтересованности муниципальных служащих в устойчивой и эффективной работе органов местного самоуправления, достижения высоких результатов в работе, укрепления исполнительской дисциплины.

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления.

1.4. Расходы, связанные с выплатой премий муниципальным служащим, производятся в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – местный бюджет).

## **2. Условия выплаты премии**

2.1. Премирование муниципальных служащих может быть осуществлено по результатам их работы ежемесячно, ежеквартально, за год.

2.2. Основаниями для премирования являются:

2.2.1. примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, заданий, приказов и распоряжений руководства;

2.2.2. своевременная и качественная подготовка документов;

2.2.3. проявление профессионализма, творчества, использования современных методов, технологий в процессе служебной деятельности;

2.2.4. бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств и иных ресурсов;

2.2.5. своевременное и качественное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от граждан, предприятий, организаций и иных учреждений;

2.2.6. соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.7. отсутствие дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2.2.8. выполнение особо важных и сложных заданий;

2.2.9. праздничные и памятные даты.

## **3. Порядок выплаты премий**

3.1. Размеры премий определяются руководителем органа местного самоуправления исходя из результатов деятельности.

3.2. Премия выплачивается муниципальному служащему за фактически отработанное время.

3.3. Решение о выплате премий либо об ее уменьшении или лишении муниципальным служащим органов местного самоуправления принимается руководителем органа местного самоуправления и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

3.4. Для выплаты премии определяются:

3.4.1. размер премиального фонда органа местного самоуправления с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда;

3.4.2. средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу, сложившаяся в целом по органу местного самоуправления исходя из утвержденной штатной численности этого органа.

3.5. Размер премиального фонда органа местного самоуправления и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу формируется по окончании соответствующего отчетного периода.

3.6. Порядок принятия решений о выплате премий, сроки подготовки соответствующих писем, проектов документов, необходимые согласования и

другие процедуры, а также правила определения премиального фонда по каждому самостоятельному структурному подразделению и премиального фонда руководителям самостоятельных структурных подразделений, определяются руководителем в соответствующем положении с учетом структуры этого органа.

3.7. Выплата премий осуществляется за определенный отчетный период одновременно в сроки, установленные для выплаты заработной платы, в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок выплаты единовременных премий**

4.1. По результатам выполнения разовых и иных поручений муниципальным служащим при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия.

4.2. Выплата единовременных премий может осуществляться муниципальным служащим отдельных структурных подразделений органа местного самоуправления и отдельным муниципальным служащим.

4.3. Конкретные размеры премий определяются по результатам деятельности органа местного самоуправления, соответствующего структурного подразделения, по личному вкладу муниципального служащего в результат работы этого органа.

4.4. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные премии за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения на территории муниципального образования, а также в определенной отрасли, сфере деятельности.

4.5. Решение о выплате единовременной премии оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

#### **5. Причины снижения или лишения премии**

5.1. Размер премии муниципальных служащих органов местного самоуправления может быть снижен, либо они могут быть лишены полностью премии:

5.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине муниципального служащего возложенных на него обязанностей;

5.1.2. за допущенные нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.1.3. за наличие дисциплинарного взыскания;

5.1.4. за наличие взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно действующему законодательству;

- 5.1.5. за отсутствие на рабочем месте по не зависящим от руководителя причинам;
  - 5.1.6. за увольнение, раньше срока начисления премии;
  - 5.1.7. занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;
  - 5.1.8. за невыполнение мероприятий, планов работы в установленные сроки при отсутствии объективных причин, за каждый случай;
  - 5.1.9. за несвоевременное предоставление информации на запросы руководителей;
  - 5.1.10. за невыполнение правовых актов органа местного самоуправления;
  - 5.1.11. за предоставление несвоевременной, недостоверной информации на запросы государственных и иных органов;
  - 5.1.12. за причинение материального вреда муниципальному имуществу;
  - 5.1.13. за наличие обоснованных письменных претензий, жалоб на действия муниципального служащего;
  - 5.1.14. за разглашение служебной информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;
  - 5.1.15. за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - 5.1.16. за несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.
6. Полное или частичное лишение премии производится за тот отчетный период, в котором были совершены нарушения в работе или поступило сообщение о них. Если нарушения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот отчетный период, в котором обнаружены эти нарушения.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

