



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443077, г. Самара, пр. Кирова, 157, Тел.(846) 995-25-15

РЕШЕНИЕ

от « 14 » апреля 20 17 г. № 49

Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара»

Рассмотрев представленный Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Совет депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих

должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара» (прилагается).

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по местному самоуправлению.

**Председатель
Совета депутатов**



А.Я.Киреев

Приложение
к Решению
Совета депутатов
Кировского внутригородского района
городского округа Самара
от 14 апреля 2017 г. № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ О
ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ И ЕЖЕГОДНОМ ОПЛАЧИВАЕМОМ
ОТПУСКЕ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ, ЗАНИМАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования денежного содержания и его применения для лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальные служащие), рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - рабочие и служащие), а также в целях определения порядка предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска рабочим и служащим.

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Устав Кировского внутригородского района городского округа Самара.

1.3. К лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара, относятся:

- лица, занимающие должности служащих согласно Приложению 1 к

настоящему Положению;

- лица, работающие по профессии рабочих согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2. Оплата труда муниципального служащего, рабочих и служащих

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, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных Законом Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области".

2.2. Оплата труда служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных дополнительных выплат (компенсационных, стимулирующих и других).

2.3. Оплата труда рабочих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных дополнительных выплат (компенсационных, стимулирующих и других).

2.4. Оплата труда муниципального служащего, рабочих и служащих не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.5. Изменение перечня ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим допускается при условии внесения соответствующих изменений в Закон Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3. Размер и порядок установления должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат

3.1. Размер и порядок установления должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальных служащих

3.1.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

3.1.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара о бюджете Кировского внутригородского района

городского округа Самара на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.1.3. Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным им должностным лицом устанавливаются следующие виды и размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципального служащего:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

| При стаже муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах) |
|--------------------------------|---|
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 20 |
| от 10 лет до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется на должностной оклад по основной работе.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется в соответствии со статьей 21 Закона Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается применительно к каждой группе должностей муниципальной службы в следующих размерах:

- для высших должностей муниципальной службы - от 100 до 200 процентов должностного оклада;

- для главных должностей муниципальной службы - от 100 до 150

процентов должностного оклада;

- для ведущих должностей муниципальной службы - от 50 до 100 процентов должностного оклада;

- для старших должностей муниципальной службы - от 50 до 80 процентов должностного оклада;

- для младших должностей муниципальной службы - до 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом следующих критериев:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности;

- компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;

- выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности (систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);

- высокие достижения в службе (наличие наград и поощрений по результатам службы, званий по профессии, связанной с основной деятельностью муниципального служащего, призовых мест или звания лауреата в профессиональных конкурсах и других высоких достижений местного, областного или федерального уровня);

- передача опыта муниципальным служащим, проработавшим на замещаемой должности менее одного года.

Лицам, впервые принятым на муниципальную службу, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема на работу.

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах) |
|--|---|
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 50 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 48 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 46 |
| Муниципальный советник 1 класса | 45 |
| Муниципальный советник 2 класса | 44 |
| Муниципальный советник 3 класса | 42 |

| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах) |
|---|---|
| Советник муниципальной службы 1 класса | 40 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 38 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 36 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 35 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 34 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 32 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 35 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 30 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 25 |

Порядок присвоения классного чина муниципальному служащему определяется в соответствии с Законом Самарской области от 6 июня 2008 года № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

4) Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности "совершенно секретно" – 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности "секретно"

при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5 - 10 процентов.

Выплата надбавки производится муниципальным служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом возложена обязанность в соответствии с действующим законодательством работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

5) Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 25 процентов должностного оклада с учетом всех установленных надбавок.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в порядке, утверждаемом Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом, за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим в порядке, утверждаемом Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и максимальным размером не ограничивается.

7) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в год в размере одного должностного оклада на основании распоряжения Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

8) Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим в порядке и размерах, установленных Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом.

3.1.4. Установление или изменение конкретных размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, отмена выплат конкретному лицу осуществляется распоряжением Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

3.2. Размер и порядок установления должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат служащим

3.2.1. Размер должностных окладов служащих устанавливается в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

3.2.2. Размеры должностных окладов служащих в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара ежегодно

увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара о бюджете Кировского внутригородского района городского округа Самара на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов служащих в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.2.3. Служащим устанавливаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается в размерах от 80 до 130 процентов должностного оклада.

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
|--------------------|--|
| От 3 до 8 лет | 10 |
| Свыше 8 до 13 лет | 15 |
| Свыше 13 до 18 лет | 20 |
| Свыше 18 до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

Право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет имеют служащие, в том числе принятые на работу по совместительству, занимающие должности служащих согласно штатным расписаниям, утвержденным Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается служащим со дня возникновения права на ее установление. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Основным документом для определения выслуги лет, дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, оформленными в установленном порядке.

4) Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, определенных Постановлением Правительства Российской

Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащие имеют документально подтверждаемый доступ.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности "совершенно секретно" – 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5 - 10 процентов.

Выплата надбавки производится служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом возложена обязанность в соответствии с действующим законодательством работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

5) Премирование служащих осуществляется в порядке, утверждаемом Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом, за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

6) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается служащим один раз в год в размере одного должностного оклада на основании распоряжения Главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

7) Материальная помощь выплачивается служащим в порядке и размерах, установленных Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом.

3.2.4. Установление или изменение конкретных размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, отмена выплат конкретному лицу осуществляется распоряжением Главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

3.3. Размер и порядок установления должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат рабочим

3.3.1. Размеры должностных окладов рабочих устанавливаются в

соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

3.3.2. Размеры должностных окладов рабочих в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов Кировского внутригородского района городского округа Самара о бюджете Кировского внутригородского района городского округа Самара на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов рабочих в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.3.3. Рабочим устанавливаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) Надбавка к должностному окладу за профессиональное мастерство и высокие показатели в труде устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада.

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за специальный режим работы устанавливается в размере до 30 процентов должностного оклада.

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
|--------------------|---|
| От 3 до 8 лет | 10 |
| Свыше 8 до 13 лет | 15 |
| Свыше 13 до 18 лет | 20 |
| Свыше 18 до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

Право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет имеют рабочие, в том числе принятые на работу по совместительству, занимающие должности рабочих согласно штатному расписанию, утверждаемому Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается рабочим со дня возникновения права на ее установление. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Основным документом для определения выслуги лет, дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой

книжке, он может быть подтвержден иными документами, оформленными в установленном порядке.

4) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классную квалификацию устанавливается водителям автомобиля в следующих размерах:

- 1 класс – 25 процентов;
- 2 класс – 10 процентов.

5) Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», в зависимости от степени секретности сведений, к которым рабочие имеют документально подтверждаемый доступ.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым рабочие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности "совершенно секретно" – 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5 - 10 процентов.

Выплата надбавки производится рабочим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом возложена обязанность в соответствии с действующим законодательством работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

6) Премирование рабочих осуществляется в порядке, утверждаемом Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом, за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

7) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается рабочим один раз в год в размере одного должностного оклада на основании распоряжения Главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

8) Материальная помощь выплачивается рабочим в порядке и размерах, установленных Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченным должностным лицом.

3.3.4. Оплата за работу по инициативе работодателя в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится в порядке, установленном статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.6. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в порядке, предусмотренном статьёй 96 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3.7. Установление или изменение конкретных размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, отмена выплат конкретному лицу осуществляется распоряжением Главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

4. Ежегодные оплачиваемые отпуска рабочих и служащих

4.1. Рабочим и служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

4.2. Рабочим и служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета:

| Стаж работы | Дополнительный отпуск (в календарных днях) |
|--------------------|---|
| от 3 до 8 лет | 2 |
| свыше 8 до 13 лет | 4 |
| свыше 13 до 18 лет | 6 |
| свыше 18 лет | 8 |

Исчисление и порядок установления трудового стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, производится согласно подпункту 3 пункта 3.2.3 и подпункту 3 пункта 3.3.3 настоящего Положения.

4.3. Рабочим и служащим за образцовое выполнение должностных и функциональных обязанностей, добросовестный труд предоставляется в качестве поощрения ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 рабочих дней.

Установление конкретной продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска осуществляется распоряжением Главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, уполномоченного должностного лица.

4.4. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию рабочего и служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

4.5. Рабочие и служащие имеют право на иные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством.

5. Финансирование денежного содержания муниципального служащего, рабочих и служащих, ежегодного оплачиваемого отпуска рабочих и служащих

5.1. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих, рабочих и служащих, ежегодные оплачиваемые отпуска рабочих и служащих осуществляются за счет средств бюджета Кировского внутригородского района городского округа Самара. Привлечение для оплаты труда муниципальных служащих, рабочих и служащих иных источников не допускается.

5.2. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания муниципальных служащих, рабочих и служащих, определенного настоящим Положением.

5.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих, рабочих и служащих устанавливаются и распределяются в бюджете Кировского внутригородского района городского округа Самара в соответствии со штатной численностью муниципальных служащих, рабочих и служащих и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.

Приложение 1

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

1. Администратор.
2. Архивариус.
3. Бухгалтер.
4. Делопроизводитель.
5. Диспетчер автомобильного транспорта.
6. Документовед.
7. Заведующий архивом.
8. Инженер.
9. Инженер-механик.
10. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений.
11. Инженер по технической эксплуатации специального оборудования автомобилей.
12. Инженер-программист.
13. Инспектор.
14. Комендант.
15. Механик гаража.
16. Начальник (заведующий) гаража.
17. Управляющий микрорайоном.
18. Экономист.
19. Юрисконсульт.

Приложение 2

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

1. Водитель автомобиля.
2. Дворник.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
4. Слесарь по ремонту автомобилей.
5. Слесарь по ремонту агрегатов.
6. Слесарь-ремонтник.
7. Слесарь-сантехник.
8. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
9. Сторож (вахтер).
10. Уборщик служебных помещений.

Приложение 3

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

| Группа должностей муниципальной службы | Должность | Оклад, руб. |
|--|---|-------------|
| Высшая должность муниципальной службы | Глава Администрации внутригородского района городского округа Самара | 22 390 |
| Высшая должность муниципальной службы | Первый заместитель главы Администрации внутригородского района городского округа Самара | 17 912 |
| Высшая должность муниципальной службы | Заместитель главы Администрации внутригородского района городского округа Самара | 16 917 |
| Высшая должность муниципальной службы | Руководитель управления | 15 917 |
| Главная должность муниципальной службы | Начальник отдела, председатель комиссии | 11 195 |
| Главная должность муниципальной службы | Заместитель начальника отдела, комиссии | 9 951 |
| Ведущая должность муниципальной службы | Заведующий сектором | 9 389 |

| Группа должностей муниципальной службы | Должность | Оклад, руб. |
|---|----------------------------------|----------------|
| Ведущая должность муниципальной службы | Консультант | 9 205 |
| Ведущая должность муниципальной службы | Управляющий делами | 9 080 |
| Ведущая должность муниципальной службы | Главный специалист, инспектор | 8 956 |
| Старшая должность муниципальной службы | Ведущий специалист | 7 961 |
| Старшая должность муниципальной службы | Специалист 1 категории | 6 467 |
| Младшая должность муниципальной службы | Специалист 2 категории | 5 473 |
| Младшая должность муниципальной службы | Специалист | 3 980 |

Приложение 4

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

| Наименование должностей | Оклад, руб. |
|--|----------------|
| Управляющий микрорайоном | 11 195 |
| Начальник (заведующий) гаража | 9 951 |
| Комендант, комендант здания | 8 956 |
| Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, бухгалтер-эксперт, ведущий бухгалтер, главный администратор, инженер, инженер-механик, инженер по безопасности движения, инженер по организации труда, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, инженер по технической эксплуатации специального оборудования автомобилей, инженер-программист, механик гаража, экономист, юрисконсульт | 7 961 |
| Диспетчер, диспетчер автомобильного транспорта, заведующий бюро пропусков, заведующий архивом, заведующий архивохранилищем, заведующий машинописным бюро, заведующий складом, заведующий копировально-множительным бюро | 6 467 |
| Делопроизводитель | 5 473 |
| Администратор, администратор-дежурный, архивариус, архивист, аудитор, библиотекарь, документовед, инспектор по контролю за исполнением поручений, инспектор, инспектор по учету и бронированию военнообязанных, инспектор по учету и распределению жилой площади, инспектор-ревизор, мастер, мастер по эксплуатации и ремонту машин, ревизор, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-делопроизводитель, стенографистка | 3 980 |

Приложение 5

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кировского внутригородского района городского округа Самара

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОЧИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

| Наименование должностей | Оклад, руб. |
|---|-------------|
| Водитель автомобиля | 7 712 <*> |
| | 6 220 |
| Газосварщик, мастер-наладчик по техническому обслуживанию машинно-тракторного парка, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту агрегатов, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, токарь, электрогазосварщик, электромонтер связи | 6 220 |
| Аккумуляторщик, балансировщик деталей и узлов, балансировщик шин, вулканизаторщик, дворник, жестянщик, кладовщик, контролер, контролер технического состояния автотранспортных средств, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рихтовщик кузовов, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь-механик по радиоэлектронной аппаратуре, столяр, сторож (вахтер), фотограф, фотооператор | 3 732 |
| Гардеробщик, курьер, уборщик служебных помещений | 3 500 |

<*> Для водителей Главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара