



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

443010, г. Самара, ул. Некрасовская, 38, Тел.(846) 332-10-59

РЕШЕНИЕ

от «22» марта 20__ г. № 29

**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
АДМИНИСТРАЦИИ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА»**

Рассмотрев представленный Главой Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара проект решения Совета депутатов Самарского 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Самарского внутригородского района городского округа Самара Совет депутатов Самарского 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

- Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара» (прилагается).
2. Рекомендовать Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара в отношении определения денежного содержания применять 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара», утвержденное п.1 настоящего Решения.
 3. Председателю Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара направить в Думу городского округа Самара письмо с просьбой отменить решение Думы от «27» августа 2015г. № 644.
 4. Официально опубликовать настоящее Решение.
 5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов



А.В. Медведев

Приложение
к Решению Совета депутатов
Самарского внутригородского района
городского округа Самара первого
созыва
от «22» марта 2016г. № 29

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 АДМИНИСТРАЦИИ САМАРСКОГО 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальные служащие), рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Самарского 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 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 9 октября 2007 года N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Устав Самарского внутригородского района городского округа Самара.

1.3. К лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Самарского 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 N 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 N 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 Самарского внутригородского района городского округа Самара ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара о бюджете Самарского 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 Самарского внутригородского района городского округа Самара осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.1.3. Распоряжением Администрации Самарского внутригородского

района городского округа Самара 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 N 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	
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 N 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 N 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 Самарского 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, определяемом распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара, 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, определяемом распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

8) Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим в порядке и размерах, определяемых распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

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

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

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов служащих в Администрации Самарского 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, напряженность и высокие показатели в труде в размере до 50 процентов должностного оклада.

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

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет 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 распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

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 N 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 распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара возложена обязанность в соответствии с действующим законодательством работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

5) Премирование служащих осуществляется в порядке, определяемом распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара, 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

7) Материальная помощь выплачивается служащим в порядке и размерах, определяемых распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

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

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

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов рабочих в Администрации Самарского 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 в размере до 50 процентов должностного оклада.

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

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет 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 распоряжением Администрации Самарского внутригородского района

городского округа Самара.

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 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 N 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 распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара возложена обязанность в соответствии с действующим законодательством работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

6) Премирование рабочих осуществляется в порядке, определяемом распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара, 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

8) Материальная помощь выплачивается рабочим в порядке и размерах,

определяемых распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

3.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.5. Установление или изменение конкретных размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, отмена выплат конкретному лицу осуществляется распоряжением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

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 требований действующего законодательства.

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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

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 (четырнадцать) 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 Самарского 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 Самарского 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

1. Администратор.
2. Администратор дежурный.
3. Архивариус.
4. Архивист.
5. Библиотекарь.
6. Бухгалтер.
7. Бухгалтер-ревизор.
8. Бухгалтер-эксперт.
9. Ведущий бухгалтер.
10. Главный администратор.
11. Делопроизводитель.
12. Диспетчер.
13. Диспетчер автомобильного транспорта.
14. Документовед.
15. Заведующий машинописным бюро.
16. Заведующий архивом.
17. Заведующий архивохранилищем.
18. Заведующий бюро пропусков.
19. Заведующий копировально-множительным бюро.
20. Заведующий складом.
21. Инженер.
22. Инженер-механик.
23. Инженер по безопасности движения.
24. Инженер по организации труда.
25. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений.
26. Инженер по технической эксплуатации специального оборудования автомобилей.
27. Инженер-программист.
28. Инспектор.

29. Инспектор по контролю за исполнением поручений.
30. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных.
31. Инспектор по учету и распределению жилой площади.
32. Инспектор-ревизор.
33. Комендант.
34. Комендант здания.
35. Мастер.
36. Мастер по эксплуатации и ремонту машин и механизмов.
37. Механик гаража.
38. Начальник (заведующий) гаража.
39. Ревизор.
40. Секретарь.
41. Секретарь-машинистка.
42. Секретарь-делопроизводитель.
43. Стенографистка.
44. Экономист.
45. 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 Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

1. Аккумуляторщик.
2. Балансировщик деталей и узлов.
3. Балансировщик шин.
4. Водитель автомобиля.
5. Вулканизаторщик.
6. Газосварщик.
7. Гардеробщик.
8. Дворник.
9. Жестянщик.
10. Кладовщик.
11. Контролер.
12. Контролер технического состояния автотранспортных средств.
13. Курьер.
14. Мастер-наладчик по техническому обслуживанию машинно-тракторного парка.
15. Плотник.
16. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
17. Рихтовщик кузовов.
18. Слесарь по ремонту автомобилей.
19. Слесарь по ремонту агрегатов.
20. Слесарь-ремонтник.
21. Слесарь-сантехник.
22. Слесарь по топливной аппаратуре.
23. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
24. Сторож (вахтер).

25. Столяр.
26. Слесарь-механик по радиоэлектронной аппаратуре.
27. Токарь.
28. Уборщик служебных помещений.
29. Фотограф.
30. Фотооператор.
31. Электрогазосварщик.
32. Электромонтер связи.

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 Администрации
Самарского внутригородского
района городского округа Самара

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ САМАРСКОГО
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	15 126	
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	

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 Администрации
Самарского внутригородского
района городского округа Самара

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Наименование должностей	Оклад, руб.	
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	8 707	
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,	3 980	

секретарь-машинистка, стенографистка	секретарь-делопроизводитель,		
---	------------------------------	--	--

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 Администрации
Самарского внутригородского
района городского округа Самара

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РАБОЧИХ АДМИНИСТРАЦИИ САМАРСКОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Наименование должностей	Оклад, руб.	
Водитель автомобиля	8 708 <*>	
	6 965	
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	4 228	
Гардеробщик, курьер, уборщик служебных помещений	2 811	

<*> Для водителя Главы Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара