

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ДУМА ГОРОДА СУРГУТА**  
**РЕШЕНИЕ**

Принято на заседании Думы 30 сентября 2009 года

№ 617-IV ДГ

О Положении о порядке и условиях установления ежемесячных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут

В целях приведения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2009), со статьёй 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 17.07.2009), статьёй 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции от 31.03.2009), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», решением Думы города от 07.10.2008 № 440-IV ДГ «О Положении о размерах денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут», руководствуясь статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях установления ежемесячных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут (далее – Положение), согласно приложению.

2. Считать утратившими силу решения Думы города:

от 20.09.2007 № 248-IV ДГ «О Положении о порядке и условиях установления ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут»;

от 20.09.2007 № 250-IV ДГ «О Положении о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут»;

от 20.09.2007 № 251-IV ДГ «О Положении о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут»;

части 3, 4, 5, 6, 7 приложения к решению Думы города от 28.05.2009 № 576-IV ДГ «О представлении прокурора города».

3. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разработать порядок подготовки заключений, предусмотренных Положением, утверждённым настоящим решением.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Думы города Савенкова А.И.

Глава города

А.Л. Сидоров

«07» октября 2009 г.

**Положение**  
о порядке и условиях установления ежемесячных выплат  
лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа город Сургут

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает порядок и условия выплаты:

- 1) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячного денежного поощрения.

2. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут (далее – муниципальные служащие).

3. Ежемесячные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, являются составляющими денежного содержания муниципального служащего и подлежат обязательной выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности, результативности профессиональной трудовой деятельности муниципальных служащих и качественного выполнения ими должностных обязанностей.

4. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления и порядок их применения для установления ежемесячных выплат (далее по тексту – критерии), указанных в части 1 настоящей статьи, утверждаются Думой города.

5. Ежемесячные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются за счет фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утверждённых по смете соответствующего органа местного самоуправления.

6. Размеры ежемесячных выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются соответствующим муниципальным правовым актом и могут быть пересмотрены в порядке, установленном настоящим Положением.

## **Статья 2. Порядок и условия установления ежемесячной персональной выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе**

1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе (далее – ежемесячная персональная выплата) устанавливается при назначении на должность муниципальной службы и не может быть выше среднего размера по соответствующей группе должностей.

2. Конкретный размер ежемесячной персональной выплаты устанавливается в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, который подписывается:

1) Главой города:

а) заместителям Главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города – на основании информации о максимальном размере ежемесячной персональной выплаты по соответствующей группе должностей, подготовленной управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города: по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего соответствующее структурное подразделение Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

по заявлению руководителя структурного подразделения, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи в случае, если заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

в) муниципальным служащим структурных подразделений Администрации города – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, согласованному с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение Администрации города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

2) Председателем Думы города:

а) руководителю аппарата Думы города – на основании информации о максимальном размере ежемесячной персональной выплаты по соответствующей группе должностей, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

б) иным муниципальным служащим аппарата Думы города – по представлению руководителя структурного подразделения аппарата Думы города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, согласованному с руководителем аппарата Думы города, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

3) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

а) заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты – на основании информации о максимальном размере ежемесячной персональной выплаты по данной должности, подготовленной структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

б) руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города – на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

в) иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города – по представлению руководителя структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты города, осуществляющим функции кадровой службы.

3. Представление (заявление) на установление ежемесячной персональной выплаты муниципальному служащему должно содержать конкретные показатели сложности, напряжённости и (или) высоких достижений в труде, определённые в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

4. Размер ежемесячной персональной выплаты к должностному окладу может быть изменён путем его увеличения или уменьшения по результатам оценки трудовой деятельности муниципального служащего, напряжённости и сложности выполняемой им работы, достижений муниципального служащего в труде в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

5. Основаниями увеличения (уменьшения) размера ежемесячной персональной выплаты являются:

изменение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей муниципального служащего;

увеличение (уменьшение) сложности, напряжённости выполняемой работы в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города;

наличие одного из показателей высоких достижений в работе в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города (для увеличения размера ежемесячной персональной выплаты).

6. Изменение (увеличение или уменьшение) размера ежемесячной персональной выплаты производится в порядке, предусмотренном частью 2

настоящей статьи, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

Представление (заявление) на изменение размера ежемесячной персональной выплаты должно содержать обоснование увеличения или уменьшения размера выплаты в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. При переводе на нижестоящую должность муниципальной службы ежемесячная персональная выплата устанавливается не ниже среднего размера по данной группе должностей.

8. При переводе на вышестоящую должность муниципальной службы ежемесячная персональная выплата устанавливается не выше среднего размера по данной группе должностей, но не ниже ранее установленного размера.

9. При назначении на должность муниципальной службы в порядке перевода с должности государственной службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы, замещаемой в ином муниципальном образовании, ежемесячная персональная выплата устанавливается с первого дня работы в размере, предусмотренном частью 1 настоящей статьи.

10. При переводе муниципального служащего на вышестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ранее установленный размер ежемесячной персональной выплаты может быть увеличен до максимального размера по данной группе должностей.

11. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ежемесячная персональная выплата устанавливается не ниже ранее установленного размера.

12. Размер ежемесячной персональной выплаты при ее уменьшении не может быть менее 100 рублей.

### **Статья 3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается при стаже работы на должностях муниципальной службы не менее 6 (шести) месяцев.

2. Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

3. Для лиц, назначаемых на должность муниципальной службы с ограниченным сроком полномочий, ежемесячная надбавка может быть установлена в максимальном размере по соответствующей группе должностей.

4. Ежемесячная надбавка устанавливается с учётом показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих конкретных должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

5. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, который подписывается:

1) Главой города:

а) заместителям Главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города – на основании представления о возникновении права на ежемесячную надбавку и о минимальном и максимальном размере надбавки по соответствующей группе должностей, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города в соответствии с частью 6 настоящей статьи;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города: по представлению заместителя Главы Администрации города, курирующего соответствующее структурное подразделение Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

по заявлению руководителя структурного подразделения, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи в случае, если заместитель Главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

в) муниципальным служащим структурных подразделений Администрации города – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, согласованному с заместителем Главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение Администрации города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

2) Председателем Думы города:

а) руководителю аппарата Думы города – на основании информации о максимальном размере ежемесячной надбавки по соответствующей группе должностей, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

б) иным муниципальным служащим аппарата Думы города – по представлению руководителя структурного подразделения аппарата Думы города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, согласованному с руководителем аппарата Думы города, а также на

основании заключения, подготовленного структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

3) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

а) заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты – на основании информации о минимальном и максимальном размере ежемесячной надбавки по данной должности, подготовленной структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

б) руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города – на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

в) иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города – по представлению руководителя структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты города, осуществляющим функции кадровой службы.

6. Представление (заявление) на установление ежемесячной надбавки муниципальному служащему должно содержать конкретные показатели, составляющие особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определенные в соответствии критериями, утверждёнными Думой города.

7. Размер ежемесячной надбавки может быть пересмотрен в сторону увеличения или уменьшения не чаще 1 (одного) раза в год, за исключением случаев, установленных частями 9 и 11 настоящей статьи. Изменение размера ежемесячной надбавки допускается не более чем на 10 % за один раз.

8. Условием увеличения размера ежемесячной надбавки является изменение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей муниципального служащего, связанных с возникновением показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих увеличение размера ежемесячной надбавки, размер надбавки остается на прежнем уровне.

9. В исключительных случаях, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города, руководителя структурного подразделения аппарата Думы города, согласованного с руководителем аппарата Думы города, руководителя структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города муниципальному служащему может быть увеличен размер ежемесячной надбавки до истечения года работы на должности муниципальной службы.



В целях применения настоящей части исключительным признаётся один из следующих случаев:

возникновение у муниципального служащего более половины показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города;

значительное увеличение должностных обязанностей в рамках одного либо нескольких показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

10. Условиями уменьшения размера ежемесячной надбавки являются:

1) устранение показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города;

2) неоднократное (три раза и более в календарном году) снижение ежемесячного денежного поощрения;

3) применение мер дисциплинарного взыскания;

4) уменьшение должностных обязанностей.

При уменьшении размера ежемесячной надбавки её размер не может быть ниже минимального по данной группе должностей.

11. На основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления ежемесячная надбавка может быть установлена в прежнем размере при условии устранения причин, послуживших основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки.

12. Изменение (увеличение, уменьшение) размера ежемесячной надбавки производится в порядке, предусмотренном частью 5 настоящей статьи, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

Представление на изменение размера ежемесячной надбавки должно содержать обоснование условий увеличения или уменьшения размера надбавки в соответствии с частями 8, 9, 10 настоящей статьи.

13. При переводе муниципального служащего на должность, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается не выше среднего размера по данной группе должностей.

14. При переводе муниципального служащего на должность, относящуюся к более низкой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в максимальном размере по данной группе должностей.

15. При переводе муниципального служащего на вышестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен до максимального размера по данной группе должностей.

16. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ежемесячная надбавка устанавливается не ниже ранее установленного размера.

17. При назначении на должность муниципальной службы уже имеющих стаж муниципальной (государственной) службы (в том числе замещаемой в ином муниципальном образовании) не менее 6 (шести) месяцев и установленную ежемесячную надбавку, размер ежемесячной надбавки устанавливается с момента назначения на должность в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

#### **Статья 4. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере, установленном решением Думы города.

2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утверждёнными положениями о структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

3) качественное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан города;

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;

5) умение организовать работу структурного подразделения – для муниципальных служащих, выполняющих функции «руководитель»;

6) соблюдение сроков предоставления установленной отчётности, информации;

7) отсутствие дисциплинарного взыскания.

3. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется структурным подразделением органа местного самоуправления ведомостью на выплату ежемесячного денежного поощрения и представляется в соответствующую кадровую службу для проверки, согласования и передачи в соответствующие бухгалтерии до 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчётным периодом.

4. Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения утверждается:

1) Главой города:

а) заместителям Главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города – по результатам рассмотрения

информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной управлением общего обеспечения деятельности Администрации города, и оформляется кадровой службой Администрации города согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города: по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение, и на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной управлением общего обеспечения деятельности Администрации города, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной управлением общего обеспечения деятельности Администрации города, в случае, если заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) руководителями структурных подразделений Администрации города:

муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения Администрации города на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом соответствующего структурного подразделения Администрации города, на которого возложены обязанности по сбору данной информации, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) Председателем Думы города:

руководителю аппарата Думы города – по результатам рассмотрения информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы, осуществляющим функции кадровой службы, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

муниципальным служащим аппарата Думы города – по согласованию с руководителем аппарата Думы города, на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом аппарата Думы города, на которого возложены обязанности по сбору этой информации, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты, руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города – по результатам рассмотрения информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом Контрольно-счётной палаты, на которого возложены обязанности по сбору

этой информации, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города – по согласованию с руководителем структурного подразделения Контрольно-счётной палаты, на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом Контрольно-счётной палаты города, на которого возложены обязанности по сбору этой информации, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце согласно таблице учёта рабочего времени.

6. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных частью 2 настоящей статьи, в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

7. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании докладной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных муниципальным служащим, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя).

На основании поступившей информации муниципальному служащему предлагается предоставить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредоставления муниципальным служащим объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредоставление муниципальным служащим объяснительной записки не является препятствием для снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

8. В случае отсутствия муниципального служащего, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после его выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу муниципального служащего, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю (представителю работодателя).

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором муниципальный служащий вышел на работу.

9. При наличии у муниципального служащего дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение не выплачивается в том месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание.

Приложение 1  
к Положению о порядке и  
условиях установления  
ежемесячных выплат лицам,  
замещающим должности  
муниципальной службы в  
органах местного  
самоуправления городского  
округа город Сургут

УТВЕРЖДАЮ  
Глава города \_\_\_\_\_

**Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения**  
заместителям главы Администрации города, помощникам, советникам,  
консультантам Главы города

за \_\_\_\_\_

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Размер ежемесячного денежного поощрения к выплате	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник управления общего  
обеспечения деятельности  
Администрации города \_\_\_\_\_

Согласовано:

управление кадров и муниципальной  
службы Администрации города

Приложение 2  
к Положению о порядке и  
условиях установления  
ежемесячных выплат лицам,  
замещающим должности  
муниципальной службы в  
органах местного  
самоуправления городского  
округа город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Глава города

Председатель Думы города

Председатель Контрольно-счетной палаты

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения**  
руководителям структурных подразделений Администрации города,  
руководителю аппарата Думы города, заместителю Председателя  
Контрольно-счетной палаты города, руководителям структурных  
подразделений Контрольно-счетной палаты города

за \_\_\_\_\_

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Размер ежемесячного денежного поощрения	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Лицо, отвечающее за подготовку информации об исполнительской дисциплине соответствующего органа местного самоуправления

Согласовано:

\_\_\_\_\_ заместитель главы Администрации  
\_\_\_\_\_ города, курирующий соответствующее  
\_\_\_\_\_ структурное подразделение  
\_\_\_\_\_ кадровая служба соответствующего  
\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления

Приложение 3  
к Положению о порядке и  
условиях установления  
ежемесячных выплат лицам,  
замещающим должности  
муниципальной службы в  
органах местного  
самоуправления городского  
округа город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения  
Администрации города \_\_\_\_\_  
Председатель Думы города \_\_\_\_\_  
Председатель Контрольно-счетной палаты \_\_\_\_\_

**Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения**  
муниципальным служащим структурных подразделений Администрации  
города, муниципальным служащим аппарата Думы города, муниципальным  
служащим структурных подразделений Контрольно-счетной палаты

за \_\_\_\_\_

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Размер ежемесячного денежного поощрения к выплате	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственное лицо, отвечающее  
за подготовку информации об  
исполнительской дисциплине  
соответствующего органа местного  
самоуправления

Согласовано:

\_\_\_\_\_ кадровая служба соответствующего органа  
\_\_\_\_\_ местного самоуправления  
\_\_\_\_\_ руководитель структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ Контрольно-счетной палаты