**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**Дума Рудногорского городского поселения**

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

**РЕШЕНИЕ**

от « 25 » ноября 2022 г. № 27

Рудногорское городское поселение

**«Об утверждении Положения**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**в Рудногорском муниципальном образовании»**

В соответствии с Законом Иркутской области от 04.04.2008г. № 2-оз "Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области", Указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022г. № 203-уг "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", Указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022г. № 204-уг "О внесении изменения в размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области (окладов за классный чин)", Указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022г. № 205-уг "О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области", руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 89-оз "О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Рудногорского муниципального образования, Дума Рудногорского городского поселения,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих в Рудногорском муниципальном образовании (Прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Признать утратившим силу:

- решение Думы Рудногорского городского поселения от 26.12.2019 № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района».

4. Опубликовать настоящее решение в СМИ «Вестник Думы и администрации Рудногорского городского поселения».

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

Председатель Думы Рудногорского

Городского поселения Н.Н. Софейченко

Глава Рудногорского

городского поселения А.Е. Быков

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Рудногорского городского поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
В РУДНОГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Рудногорского муниципального образования определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в Рудногорском муниципальном образовании.

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих муниципального образования, замещающих должности в администрации Рудногорского городского поселения.

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются в пределах нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области, установленных Правительством Иркутской области.

4. Расходы на оплату труда муниципальных служащихосуществляются за счет средств местного бюджета Рудногорского муниципального образования и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Раздел II. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

6. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области. и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Иркутской области, к которым относятся:

1) ежемесячные выплаты:

а) надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

б) надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

в) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) денежное поощрение;

2) иные дополнительные выплаты:

а) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в) материальная помощь;

г) доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

д) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

7. Муниципальному служащему трудовым договором или правовым актом представителя нанимателя (работодателя) могут быть установлены иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством.

8. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

9. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

Раздел III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 1. Должностной оклад

10. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей, с учетом соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области и не могут быть ниже размеров должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственных гражданских служащих Иркутской области (приложение 1 к настоящему Положению).

11. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы закрепляется в штатном расписании, утверждаемом главой Рудногорского городского поселения, и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

12. При увеличении (индексации) окладов, установленных для соответствующих должностей государственных гражданских служащих Иркутской области, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Рудногорского городского поселения с округлением их до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 2. Ежемесячная надбавка

к должностному окладу за классный чин

13. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

14. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряженияглавы Рудногорского городского поселения со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина, копия которого направляется в бухгалтерию органа местного самоуправления для начисления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин и в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Глава 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов; 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

16. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Определение стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией по установлению стажа муниципальной службы.

Порядок создания и деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы определяется муниципальным правовым актом администрации Рудногорского городского поселения.

В случае вынесения решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы новый размер надбавки за выслугу лет выплачивается с момента принятия данного решения.

17. Назначение надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряженияглавы Рудногорского городского поселения со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, копия которого направляется в бухгалтерию органа местного самоуправления для начисления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин и в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

18. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Глава 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

19. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

1) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;

2) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;

3) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 20 процентов должностного оклада.

20. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

21. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития Рудногорского муниципального образования и организации местного самоуправления в Рудногорском муниципальном образовании;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов Рудногорского муниципального образования;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления Рудногорского муниципального образования;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень самостоятельности при принятии решений муниципальным служащим.

22. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряженияглавы Рудногорского городского поселения.

23. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в следующих случаях:

1) при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления;

2) в случаях изменения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, и (или) изменения важности и сложности, напряженности, режима работы муниципального служащего;

3) по результатам работы муниципального служащего;

4) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

24. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

25. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

26. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производится:

а) по инициативе Главы Рудногорского городского поселения;

б) по инициативе руководителя аппарата администрации Рудногорского городского поселения на основании служебной записки на имя главы Рудногорского городского поселения. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера;

в) по инициативе муниципального служащего.

27. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора с муниципальным служащим.

28. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера надбавки.

29. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

Глава 5. Ежемесячное денежное поощрение

30. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

31. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения главы Рудногорского городского поселения с учетом следующих критериев:

1) количество выполняемых муниципальным служащим должностных обязанностей;

2) стаж муниципальной службы, опыт работы, сложность и эффективность выполняемых им должностных обязанностей;

3) соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;

4) достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

5) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Размер ежемесячного денежного поощрения изменяется по инициативе муниципального служащего или по инициативе главы Рудногорского городского поселения.

32. С учетом квалификации муниципального служащего, опыта его работы по соответствующей специальности, сложности и сроков выполняемой им работы ему может быть определено ежемесячное денежное поощрение в размере, превышающем максимальный размер, предусмотренный Приложением № 1 к настоящему Положению, но не более двукратного указанного максимального размера.

Указанное увеличение ежемесячного денежного поощрения допускается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

33. Изменение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется путем внесения изменений в штатное расписание и в трудовой договор, заключенный с муниципальным служащим.

Раздел VI. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНЫХ ДОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

34. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

35. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

36. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

37. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно либо по результатам работы за месяц, квартал, год при наличии фактов, предусмотренных пунктом 38.

38. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) оперативность и профессионализм, проявленную инициативу, личный вклад при выполнении особо важного и сложного задания при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления Рудногорского муниципального образования,

2) объем, сложность и важность, срочность выполненного задания, в том числе выполнении дополнительного объема работ;

3) участие в разработке муниципальных нормативных актов, программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в Рудногорском муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;

4) участие в организации и проведении мероприятий, с обязательным соблюдением качества и использования творческого подхода;

5) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

39. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой Рудногорского городского поселения на основании мотивированной записки руководителя аппарата администрации Рудногорского городского поселения, в которой указываются основания для премирования и предложения о размере, но не более двухмесячного денежного содержания муниципального служащего.

40. При определении размера премии основаниями для понижения (отказа в премировании) являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;

- факты нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

41. Премирование начисляется за фактически отработанное время. Время нахождения в очередном, а также учебном отпуске обучающихся в порядке переподготовки учитывается в расчетном периоде для начисления премии.

Глава 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

42. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата к отпуску муниципальным служащим производится в том случае, если часть данного отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

43. Единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени (исходя из расчета отработанных дней) в случае:

1) предоставления муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением его с муниципальной службы;

2) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году;

3) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему, вышедшему в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком). Время работы муниципального служащего на условиях неполного рабочего времени в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в текущем календарном году учитывается при определении размера единовременной выплаты к отпуску.

44. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов (с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера).

45. Единовременная выплата производится на основании распоряженияглавы Рудногорского городского поселения при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

Глава 8. Материальная помощь

46.  Право на получение материальной помощи возникает со дня замещения должности муниципальной службы в администрации Рудногорского городского поселения Нижнеилимского района.

47. Материальная помощь начисляется в размере одного должностного оклада, установленного муниципальному служащему на день выплаты, с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

Материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года. При этом письменного заявления не требуется.

48. Выплата материальной помощи муниципальным служащим оформляется распоряжением главы Рудногорского городского поселения.

49. Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения в текущем календарном году.

 50. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года) выплата материальной помощи производится пропорционально отработанного времени.

51. Муниципальному служащему предоставляется дополнительная материальная помощь при наступлении одного из следующих случаев:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего или его членов семьи;

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет);

5) за продолжительную службу к юбилейным датам службы (10, 15 и каждые последующие 5 лет);

6) в связи с выходом на пенсию;

7) наличие материальных затруднений у муниципального служащего:

а) необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

б) необходимость оплаты за обучение муниципального служащего, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях, его брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

в) необходимость погашения муниципальным служащим основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному;

г) длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

д) смерти членов семьи муниципального служащего;

е) смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением). Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

52. Для выплаты дополнительной материальной помощи (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 4, 5, пункта 51 настоящего Положения) муниципальный служащий представляет в кадровую службу либо сотруднику, ответственному за кадровую работу в администрации Рудногорского городского поселения, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты дополнительной материальной помощи.

53. Размер материальной помощи, предусмотренной пунктом 51 настоящего Положения, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух должностных окладов с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

54. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Приложение 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих в Рудногорском муниципальном образовании

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В РУДНОГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада в месяц, руб. | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Руководитель аппарата администрации | 13231 | 1 – 3 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Консультант | 10120 | 1 – 2,5 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Главный специалист | 9341 | 1– 2,0 |
| 2. | Ведущий специалист | 9341 | 1– 1,8 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих в Рудногорском муниципальном образовании

**РАЗМЕР**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**В РУДНОГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службыпо группам должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб.  |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 8076 |
| 2. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 7372 |
| 3. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 6676 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 6324 |
| 2. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 5272 |
| 3. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 4924 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 4216 |
| 2. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3868 |
| 3. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3172 |