

**Российская Федерация
Иркутская область
Братский район
Вихоревское муниципальное образование
Дума**

РЕШЕНИЕ

от 20.02.2017 г. № 219

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 27.03.2009 г. № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 17.05.2012 г. № 112-уг «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», руководствуясь ч. 5 ст. 53 Устава Вихоревского муниципального образования, Дума Вихоревского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Вихоревского муниципального образования (прилагается).

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Вихоревского муниципального образования формируется в соответствии с настоящим решением в пределах нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренных п. 9 Постановления Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп, из расчета 74,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.

3. Решение Думы Вихоревского муниципального образования от 30.12.2008 г. № 48 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Вихоревского муниципального образования» (в редакции решений Думы Вихоревского муниципального образования от

31.03.2010 г. №76, от 30.11.2011 г. №137, от 23.12.2014 г. №119) признать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Председатель Думы Вихоревского
муниципального образования

Е.А. Ясинская

Глава Вихоревского
муниципального образования

Г.К. Пуляев

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Вихоревского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 27.03.2009 г. № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. №599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 17.05.2012 г. №112-уг «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», ч. 5 ст. 53 Устава Вихоревского муниципального образования, и определяет размеры должностных окладов, размеры ежемесячных и дополнительных выплат, а также порядок их осуществления для муниципальных служащих администрации Вихоревского городского поселения, аппарата Думы Вихоревского муниципального образования (далее - муниципальные служащие, муниципальный служащий).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. В случае двойного наименования должности муниципальной службы денежное содержание определяется по первому наименованию должности муниципальной службы.

1.4. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством, регулирующим вопросы муниципальной службы, к которым относятся:

1) ежемесячные выплаты:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- 2) дополнительные выплаты:
 - а) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в) материальная помощь.

1.5. Размер каждой ежемесячной выплаты исчисляется от должностного оклада без учета других ежемесячных выплат.

1.6. Муниципальным служащим также производятся выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), и иные выплаты компенсационного характера (далее - выплаты компенсационного характера), в соответствии с трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера оформляются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления Вихоревского муниципального образования (далее - орган местного самоуправления), на основании письменного представления руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в подчинении которого находится муниципальный служащий. Размер выплат компенсационного характера определяется исходя из месячного денежного содержания муниципального служащего по основной замещаемой должности без учета ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин и ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

1.7. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами Вихоревского муниципального образования.

1.8. Источником финансирования денежного содержания муниципальных служащих являются средства бюджета Вихоревского городского поселения, а также финансовые средства, предоставляемые бюджету Вихоревского муниципального образования из бюджета Иркутской области на осуществление переданных отдельных областных государственных полномочий.

1.9. Фонд оплаты труда муниципальных служащих на очередной финансовый год определяется в пределах нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области, установленных Правительством Иркутской области.

Глава 2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

устанавливаются дифференцированно по группам должностей, с учетом соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области (приложение 1 к настоящему Положению).

Размеры должностных окладов муниципальных служащих не могут быть ниже размеров должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственных гражданских служащих Иркутской области.

2.2. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления (далее - штатное расписание), и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2.3. При повышении (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 Вихоревского муниципального образования с округлением их до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 3. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее - надбавка за классный чин) выплачивается муниципальному служащему в соответствии с классным чином, присвоенным в установленном порядке, и замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы (приложение 2 к настоящему Положению).

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления, копия которого направляется в бухгалтерию соответствующего органа местного самоуправления для начисления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин и в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается при исчислении средней заработной платы.

Увеличение (индексация) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин осуществляется одновременно с увеличением (индексацией) должностных окладов муниципальных служащих.

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет), в зависимости от стажа муниципальной службы, выплачивается в следующих размерах:

а) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

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 могут осуществлять комиссии по установлению стажа муниципальной службы соответствующих органов местного самоуправления.

Порядок создания и деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

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.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления с учетом мнения комиссии по установлению стажа муниципальной службы (в случае ее создания). Копия распоряжения представителя нанимателя (работодателя) направляется в бухгалтерию соответствующего органа местного самоуправления для начисления муниципальному служащему надбавки за выслугу лет и в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Надбавка за выслугу лет учитывается при исчислении средней заработной платы.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия муниципальной службы) выплачивается в следующих размерах:

а) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки муниципальному служащему за особые условия муниципальной службы устанавливается штатным замещением и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

При определении конкретного размера надбавки учитываются степень важности и сложности выполняемой работы, ответственность принимаемых решений муниципальным служащим в соответствии с его должностной инструкцией.

При выполнении муниципальным служащим дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей

временно отсутствующего работника, а также муниципальным служащим, работающим по совместительству, соответствующая надбавка изменению не подлежит.

Размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен (уменьшен, увеличен) в пределах, установленных настоящим пунктом, при изменении степени сложности и напряженности труда по решению представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного представления руководителя структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

Основания и порядок изменения (уменьшения, увеличения) размера надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления путем внесения изменений в штатное замещение и в трудовой договор, заключенный с муниципальным служащим.

Увеличение размера надбавки за особые условия муниципальной службы производится в пределах установленного соответствующему органу местного самоуправления фонда оплаты труда муниципальных служащих на текущий финансовый год.

Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается при исчислении средней заработной платы.

3.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну), выплачивается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, на которых возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями.

Выплата надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента издания распоряжения представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления.

Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитывается при исчислении средней заработной платы.

Конкретный размер надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение.

Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по должностям муниципальной службы кратно должностному окладу (приложение 3 к настоящему Положению).

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения по замещаемой должности устанавливается штатным замещением и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются квалификация муниципального служащего, его стаж муниципальной службы, опыт работы.

Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен (увеличен) в пределах, установленных приложением 3 к настоящему Положению, по решению представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного представления руководителя структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

Основания и порядок увеличения ежемесячного денежного поощрения устанавливаются муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Изменение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления путем внесения изменений в штатное замещение и в трудовой договор, заключенный с муниципальным служащим.

Увеличение размера ежемесячного денежного поощрения производится в пределах установленного соответствующему органу местного самоуправления фонда оплаты труда муниципальных служащих на текущий финансовый год.

Выплата ежемесячного денежного поощрения учитывается при исчислении средней заработной платы.

Глава 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Муниципальным служащим могут выплачиваться следующие виды премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

- 1) премия по результатам работы за месяц;
- 2) премия по результатам работы за квартал (далее - квартальная премия);
- 3) премия по результатам работы за год (далее - годовая премия).

Выплата премии по результатам работы за месяц, квартальной премии, годовой премии оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления.

Размер премии по результатам работы за месяц, квартальной премии, годовой премии не может превышать месячного денежного содержания муниципального служащего, установленного на день ее выплаты.

Основания и порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

По решению руководителя органа местного самоуправления, руководителя органа администрации, в подчинении которого находится муниципальный служащий, выплата премии по результатам работы за месяц, квартальной премии, годовой премии муниципальному служащему может не производиться либо ее размер может быть снижен в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, а также несоблюдения исполнительской и трудовой дисциплины.

4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата к отпуску).

Размер единовременной выплаты к отпуску составляет три должностных оклада муниципального служащего.

Единовременная выплата к отпуску муниципальным служащим производится один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска согласно утвержденному графику отпусков на основании соответствующего письменного заявления муниципального служащего.

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.

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

- 1) предоставления муниципальному служащему очередного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением его с муниципальной службы;
- 2) предоставления впервые или вновь принятому на работу муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

Предоставление единовременной выплаты оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления.

Единовременная выплата производится в пределах установленного фонда оплаты труда органа местного самоуправления на текущий финансовый год.

4.3. Материальная помощь.

Материальная помощь оказывается муниципальному служащему в следующих случаях:

1) причинение ему материального ущерба в результате стихийного бедствия, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на его жизнь, здоровье и имущество;

2) рождение (усыновление, удочерение) ребенка;

3) смерть супруга (супруги), детей, родителей;

4) необходимость медицинского обследования, лечения, в т. ч. санаторно-курортного по выявленному заболеванию;

5) в связи с юбилейными датами службы в органах местного самоуправления Вихоревского муниципального образования (10 и каждые последующие 5 лет), юбилейными датами со дня рождения (40 и каждые последующие 5 лет);

6) в связи с зачислением ребенка муниципального служащего в первый класс и окончанием 11-го класса;

7) в связи с бракосочетанием;

8) в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь выплачивается в размере не менее должностного оклада муниципального служащего. Конкретные размеры материальной помощи, необходимый пакет документов по каждому из случаев предоставления материальной помощи устанавливаются муниципальным правовым актом.

Муниципальный служащий имеет право на получение материальной помощи по основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из соответствующего органа местного самоуправления и вновь принятым в этом же году в этот же орган местного самоуправления.

Выплата материальной помощи муниципальному служащему оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления на основании письменного заявления муниципального служащего и документов, подтверждающих наличие соответствующего основания.

Если ни один из случаев, указанных в настоящем пункте не наступил, то материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в четвёртом квартале текущего года в размере одного должностного оклада. В этом случае выплата материальной помощи оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления.

Выплата материальной помощи производится в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления на текущий финансовый год.

4.4. Дополнительные выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с законодательством.

5. ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

За безупречную работу и эффективную муниципальную службу, многолетний и добросовестный труд могут применяться следующие виды поощрения муниципального служащего:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой органа местного самоуправления.

Все виды поощрений муниципального служащего объявляются в письменном виде распоряжением представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления и вручаются муниципальному служащему не позднее одного месяца со дня принятия решения о поощрении.

Поощрения доводятся до сведения коллектива муниципального служащего и вручаются в торжественной обстановке руководителем соответствующего органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к муниципальному служащему не применяются, за исключением досрочного снятия ранее наложенного взыскания.

Сведения о поощрениях муниципального служащего вносятся в его личное дело и трудовую книжку.

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Наименования должностей муниципальной службы	Должностной оклад, рублей
Главные должности		
1.	Первый заместитель главы администрации	5376
Ведущие должности		
2.	Руководитель аппарата администрации (управляющий делами)	5221
3.	Начальник управления	5221
4.	Начальник отдела	4914
5.	Заместитель управляющего делами, заместитель начальника управления	4914
Старшие должности		
6.	Заместитель начальника отдела	4300
7.	Заведующий сектором, консультант	3993
Младшие должности		
8.	Главный специалист	3686
9.	Ведущий специалист	3686
10.	Специалист 1 категории, специалист	3379

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

N п/п	Группы должностей муниципальной службы, классные чины	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, рублей в месяц
1. Главная группа должностей муниципальной службы		
1.1.	Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса	2305
1.2.	Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса	2151
1.3.	Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса	1997
2. Ведущая группа должностей муниципальной службы		
2.1.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	1768
2.2.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	1613
2.3.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	1461
3. Старшая группа должностей муниципальной службы		
3.1.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	1384
3.2.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	1154
3.3.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	1076
4. Младшая группа должностей муниципальной службы		
4.1.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	923
4.2.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	845
4.3.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	692

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ВИХОРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Наименования должностей муниципальной службы	Ежемесячное денежное поощрение, должностных окладов в месяц
Главные должности муниципальной службы		
1.	Первый заместитель главы администрации	2,0 - 4,0
Ведущие должности муниципальной службы		
2.	Руководитель аппарата администрации (управляющий делами)	1,0 - 4,0
3.	Начальник управления	1,0 - 4,0
4.	Начальник отдела	1,0 - 3,0
5.	Заместитель управляющего делами, заместитель начальника управления	1,0 - 3,0
Старшие должности муниципальной службы		
6.	Заместитель начальника отдела	1,0 - 2,5
7.	Заведующий сектором, консультант	1,0 - 2,5
Младшие должности муниципальной службы		
8.	Главный специалист	1,0 - 2,5
9.	Ведущий специалист	1,0 - 2,5
10.	Специалист 1 категории, специалист	1,0 - 2,5