РЕШЕНИЕ ДУМЫ г. БОДАЙБО И РАЙОНА

В АКТУАЛЬНОЙ РЕДАКЦИИ

|  |  |
| --- | --- |
| **31 марта 2009 года** | **№ 10-па** |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

Список изменяющих документов:

1. решение Думы г. Бодайбо и района от 12.03.2010 № 8-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
2. решение Думы г. Бодайбо и района от 01.11.2011 № 31-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
3. решение Думы г. Бодайбо и района от 10.02.2012 № 2-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
4. решение Думы г. Бодайбо и района от 13.04.2012 № 9-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
5. решение Думы г. Бодайбо и района от 12.10.2012 № 25-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
6. решение Думы г. Бодайбо и района от 18.02.2013 № 2-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
7. решение Думы г. Бодайбо и района от 10.03.2016 № 5-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
8. решение Думы г. Бодайбо и района от 16.03.2017 № 8-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
9. решение Думы г. Бодайбо и района от 18.10.2017 № 22-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
10. решение Думы г. Бодайбо и района от 18.06.2018 № 12-па (утратил силу решением от 12.12.2019 № 19-па);
11. решение Думы г. Бодайбо и района от 12.12.2019 № 19-па;
12. решение Думы г. Бодайбо и района от 13.12.2021 № 28-па;
13. решение Думы г. Бодайбо и района от 16.06.2022 № 12-па;
14. решение Думы г. Бодайбо и района от 10.03.2023 № 3-па;
15. решение Думы г. Бодайбо и района от 14.12.2023 № 23-па;
16. решение Думы г. Бодайбо и района от 13.03.2025 № 8-па

В соответствии со статьей 22 Федерального Закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 23 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района Иркутской области, Дума г. Бодайбо и района

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования г. Бодайбо и района (далее Положение).
2. Признать утратившим силу Решение Думы г. Бодайбо и района от 26.02.2008 № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации г. Бодайбо и района, структурных подразделений».
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мэр г. Бодайбо и района | решение подписано | Е.Ю.Юмашев |

г. Бодайбо

31.03.2009

№ 10-па

Приложение

к решению Думы г. Бодайбо и района

от 12.12.2019 № 19-па

«Приложение

к решению Думы г. Бодайбо и района

от 31.03.2009 № 10-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования г. Бодайбо и района (далее Положение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Положением о муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования города Бодайбо и района, утвержденным постановлением Администрации г. Бодайбо и района от 10.10.2016 № 197-п, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, иными правовыми актами определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования г. Бодайбо и района.
	2. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается:
* для муниципальных служащих Администрации г. Бодайбо и района – распоряжение мэра г. Бодайбо и района;
* для муниципальных служащих аппарата Думы г. Бодайбо и района – распоряжение председателя Думы г. Бодайбо и района;
* для муниципальных служащих Ревизионной комиссии г. Бодайбо и района – распоряжение председателя Ревизионной комиссии г. Бодайбо и района;
* для муниципальных служащих Финансового управления администрации г. Бодайбо и района – приказ начальника Финансового управления администрации г. Бодайбо и района;
* для муниципальных служащих Управления культуры администрации муниципального образования г. Бодайбо и района – приказ начальника Управления культуры администрации муниципального образования г. Бодайбо и района;
* для муниципальных служащих Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района – приказ начальника Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.
1. **ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**
	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 (далее должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;
3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
5. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
6. ежемесячное денежное поощрение;
7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
8. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
	1. В соответствии с законодательством муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.
	2. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
9. **ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**
	1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы согласно [Приложению 1](#sub_999101) к настоящему Положению.
	2. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым правовым актом представителя нанимателя, и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.
	3. Индексация размера должностного оклада муниципального служащего производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, путем внесения изменений в Приложение 1 к настоящему Положению.
10. **ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**
	1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должности муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:
* 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 1 года до 5 лет;
* 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;
* 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 10 лет до 15 лет;
* 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.
	1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:
* должностей муниципальной службы;
* муниципальных должностей;
* государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
* должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
* иных должностей в соответствии с федеральными законами.
	1. Стаж замещения должности муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации г. Бодайбо и района.

* 1. Решение Комиссии оформляется протоколом и передается в кадровую службу (работнику, ведущему кадровую работу).
	2. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.
	3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
	4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
	5. Основанием для установления надбавки является решение Комиссии. Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом представителя нанимателя.
1. **ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**
	1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.
	2. Надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
	3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя и выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.
2. **ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**
	1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:
* по высшим должностям муниципальной службы - от 25 до 30 процентов должностного оклада;
* по главным должностям муниципальной службы - от 25 до 30 процентов должностного оклада;
* по ведущим должностям муниципальной службы - от 20 до 25 процентов должностного оклада;
* по старшим должностям муниципальной службы - от 15 до 20 процентов должностного оклада;
* по младшим должностям муниципальной службы - от 15 до 20 процентов должностного оклада.
	1. Установление ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Основанием для установления надбавки является письменное, мотивированное представление руководителя, руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

* 1. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается за:
* сложность, напряженность работы;
* высокие достижения в труде;
* специальный режим работы;
* выполнение работ различной квалификации.

Специальным режимом работы является участие в проверках, командировки, работа в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни.

* 1. Первоначально, при поступлении на должность, работнику устанавливается минимальный размер процентной надбавки за особые условия муниципальной службы по соответствующей группе должностей.

По истечении трех месяцев размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется по инициативе представителя нанимателя (работодателя).

* 1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.
1. **ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**
	1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.
	2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом Администрации г. Бодайбо и района с момента оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на основании письменного представления ведущего специалиста по мобилизационной подготовке Администрации г. Бодайбо и района.
	3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.
	4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается: лицам, освобожденным от занимаемых должностей; лицам, в отношении которых допуск прекращен; лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну; лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	5. Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется правовым актом Администрации г. Бодайбо и района.
	6. Муниципальным служащим подразделений, осуществляющих работу по защите государственной тайны, дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны.

К подразделениям по защите государственной тайны относятся подразделения или отдельные должности, на которые согласно положениям об этих подразделениях или должностными инструкциями возложено выполнение задач по защите государственной тайны в качестве их основных функций.

* 1. Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

* 1. На надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы по защите государственной тайны начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами
1. **ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ**
	1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных [Приложением 1](#sub_999101) к настоящему Положению.
	2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя.
	3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:
* личный вклад работника;
* качественное исполнение должностных обязанностей;
* проявление инициативы и оперативности.
	1. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.
1. **ДОПЛАТА ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ И ЗАМЕЩЕНИЕ**

 **ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА**

* 1. Муниципальным служащим, выполняющим наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего (далее доплата за замещение) в размере до 30 процентов должностного оклада по замещаемой или совмещаемой должности.
	2. На доплату за замещение начисляется надбавка за выслугу лет и надбавка за особые условия муниципальной службы.

Размер надбавки за выслугу лет и надбавки за особые условия муниципальной службы при начислении доплаты за замещение определяется исходя из размера вышеперечисленных надбавок, установленных по основной должности муниципального служащего.

* 1. Доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего оформляется правовым актом представителя нанимателя, на основании письменного представления непосредственного руководителя, в подчинении которого находится муниципальный служащий.
	2. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий финансовый год.
	3. На доплату за замещение с учетом надбавки за выслугу лет и надбавки за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

1. **ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

* 1. Единовременная выплата производится при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере двух должностных окладов.
	2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, по заявлению муниципального служащего выплата может производиться два раза в год, каждый раз в размере одного должностного оклада.
	3. При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения, работника, одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.
	4. Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

1. **МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**
	1. Материальная помощь выплачивается в размере не более десятикратного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда, и не менее двух должностных окладов. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя.

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.

* 1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь при наступлении одного из следующих случаев:
1. причинение муниципальному служащему или члену его семьи материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара, катастрофы, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;
2. рождение ребенка у муниципального служащего, усыновление, удочерение ребенка муниципальным служащим;
3. материальные затруднения:
* необходимость получения муниципальным служащим или членом его семьи высококвалифицированной медицинской помощи, в том числе за пределами Бодайбинского района, приобретение дорогостоящих медикаментов;
* длительное лечение муниципального служащего или осуществление длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;
* смерти членов семьи и близких родственников муниципального служащего;
* смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается одному из членов семьи муниципального служащего, обратившемуся с письменным заявлением).

Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются: супруг (супруга), родители (усыновители), дети (усыновленные).

Близкими родственниками муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются: дедушка, бабушка, внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

* 1. Для выплаты материальной помощи муниципальный служащий представляет представителю нанимателя заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие вышеуказанных оснований.
	2. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, она выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере двух должностных окладов, пропорционально отработанному времени.
	3. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Материальная помощь выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

1. **ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**
	1. За выполнение заданий, порученных мэром, представителем нанимателя либо руководителем структурного подразделения, не входящих в должностные обязанности муниципального служащего, а также за достигнутые показатели эффективности деятельности муниципального образования г. Бодайбо и района, муниципальным служащим выплачивается премия в размере двух должностных окладов в год.
	2. Выплата премии муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя.
	3. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться единовременно и (или) по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.
	4. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
2. **ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**
	1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования г. Бодайбо и района формируется из расчета 44,6 должностных окладов муниципальных служащих в год.
	2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования г. Бодайбо и района формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования

г. Бодайбо и района

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ПООЩРЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (руб/мес) | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| Исполнительный орган муниципального образования г. Бодайбо и района |
| Главные должности |
| Первый заместитель мэра г. Бодайбо и района | 27 352 | 1,16-1,74 |
| Заместитель мэра г. Бодайбо и района | 25 772 | 1,16-1,74 |
| Управляющий делами | 24 197 | 1,16-1,74 |
| Начальник управления | 19 991 | 1,39-1,82 |
| Начальник отдела в Администрации  | 18 411 | 1,03-1,46 |
| Ведущие должности |
| Заместитель начальника управления  | 18 411 | 0,82-1,19 |
| Начальник отдела в управлении | 18 411 | 0,7-0,96 |
| Заместитель начальника отдела Администрации | 15 783 | 0,63-0,99 |
|  Старшие должности  |
| Заместитель начальника отдела в управлении  | 15 783 | 0,6-0,99 |
| Заведующий сектором в отделе Администрации | 14 775 | 0,6-0,99 |
| Заведующий сектором в отделе управления администрации | 14 775 | 0,6-0,89 |
| Консультант | 14 775 | 0,6-0,99 |
| Младшие должности |
| Главный специалист | 13 894 | 0,6-0,85 |
| Ведущий специалист | 13 894 | 0,6-0,85 |
| Специалист 1,2 категории | 12 734 | 0,6-0,85 |
| Представительный орган муниципального образования г. Бодайбо и района |
| Главные должности |
| Заместитель руководителя аппарата Думы | 14 789 | 0,6 - 0,99 |
| Младшие должности |
| Главный специалист | 11 419 | 0,6-0,85 |
| Контрольно-счетный орган муниципального образования г. Бодайбо и района |
| Ведущие должности |
| Инспектор | 15 783 | 0,6-0,77 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования

г. Бодайбо и района

**РАЗМЕРЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Классный чин муниципального служащего | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, % |
| 1 класс | 2 класс | 3 класс |
| Высшие должности | Действительный муниципальный советник в Иркутской области | 15 | 14 | 13 |
| Главные должности | Муниципальный советник в Иркутской области | 15 | 14 | 13 |
| Ведущие должности | Советник муниципальной службы в Иркутской области | 15 | 14 | 13 |
| Старшие должности | Референт муниципальной службы в Иркутской области | 15 | 14 | 13 |
| Младшие должности | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области | 15 | 14 | 13 |

»