Сельское поселение «Верхнешергольджинское»

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ВЕРХНЕШЕРГОЛЬДЖИНСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

25.03.2020 г. № 105

с. Верхний Шергольджин

(с изменениями и дополнениями, внесенными решением Совета сельского поселения от 26.10.2020 г. № 6)

**О принятии Положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Верхнешергольджинское»**

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 №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Законом Забайкальского края от 24 декабря 2008 года №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», на основании статьи 27 Устава сельского поселения «Верхнешергольджинское» Совет сельского поселения «Верхнешергольджинское»**решил:**

1. Принять Положение «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Верхнешергольджинское**»** (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Верхнешергольджинское» № 23 от 22.01.2009 г. «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Верхнешергольджинское» с изменениями, внесенными решением Совета № 6 от 27.02.2012 г., № 98 27.07.2015 г.

3. Действие настоящего решения распространить на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 г.

4. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) и разместить на официальном сайте муниципального района «Красночикойский район» в разделе сельского поселения «Верхнешергольджинское».

Глава сельского поселения

«Верхнешергольджинское» В.М. Беломестнов

Принято решением Совета сельского поселения «Верхнешергольджинское*»*

от «25» марта 2020 г. № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Верхнешергольджинское»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с Законом Забайкальского края от 24 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Законом Забайкальского края от 26.09.2008 г. № 48-ЗЗК «О стаже муниципальной службы в Забайкальском крае», Уставом сельского поселения «Верхнешергольджинское».

Положение определяет денежное содержание муниципальных служащих, оплату труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям, в органах местного самоуправления сельского поселения «Верхнешергольджинское»

1. **Оплата труда и формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

**Статья 1.** Оплата труда муниципальных служащих.

* + - 1. Оплата труда муниципальных служащих 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 из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

**1.1. Должностной оклад**

1) Должностной оклад – размер месячной оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов муниципального район «Красночикойский район».

2) Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3) Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципального район «Красночикойский район».

4) Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципального район «Красночикойский район».

5) Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета муниципального района «Красночикойский район» о бюджете муниципального района «Красночикойский район» на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Забайкальского края.

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**2.2. Дополнительные выплаты**

* + - 1. К дополнительным выплатам относятся:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

* лицам, имеющим стаж муниципальной службы - от одного года до пяти лет –10% должностного оклада
* от пяти до десяти лет – 15% должностного оклада;
* от десяти до пятнадцати лет - 20% должностного оклада;

- свыше пятнадцати лет - 30% должностного оклада;

Надбавка устанавливается конкретному муниципальному служащему руководителем органа местного самоуправления на основании документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

2) Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается к должностному окладу муниципальных служащих за особый режим работы, сложность и напряженность труда и иные условия труда.

2.1) Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы к должностному окладу муниципальных служащих муниципального района устанавливается в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

2.2) Надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается главой сельского поселения персонально каждому муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы муниципальных служащих.

2.3) Лицу, назначенному на должность муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на период испытания до окончания календарного месяца, в котором заканчивается испытательный срок, не устанавливается.

2.4) При назначении (переводе) муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в процентах к должностному окладу по новой замещаемой должности.

2.5) Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

2.5.1) своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

2.5.2) своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;

2.5.3) инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.5.4) поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;

* + 1. соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;
    2. соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

2.6) Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему также являются:

* + 1. отсутствие срочных и ответственных работ;

2.6.2) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

2.6.3) низкая результативность работы;

2.6.4) ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;

2.6.5) нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

2.7)  Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.8) Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, подлежащей выплате, и причинах снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

2.9) Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

2.10) Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.11) При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.12) Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

2.13) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:

3.1) служащим, замещающим высшую группу должностей муниципальной службы:

- действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса - до 35 процентов должностного оклада;

- действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса - до 34 процентов должностного оклада;

- действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса - до 33 процентов должностного оклада;

3.2) служащим, замещающим главную группу должностей муниципальной службы:

- муниципального советника Забайкальского края 1 класса - до 30 процентов должностного оклада;

- муниципального советника Забайкальского края 2 класса - до 29 процентов должностного оклада;

- муниципального советника Забайкальского края 3 класса - до 28 процентов должностного оклада;

3.3) служащим, замещающим ведущую группу должностей муниципальной службы:

- советник муниципальной службы Забайкальского края 1 класса - до 25 процентов должностного оклада;

- советник муниципальной службы Забайкальского края 2 класса - до 24 процентов должностного оклада;

- советник муниципальной службы Забайкальского края 3 класса - до 23 процентов должностного оклада;

3.4) служащим, замещающим старшую группу должностей муниципальной службы:

- референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 20 процентов должностного оклада;

- референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 19 процентов должностного оклада;

- референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 18 процентов должностного оклада;

3.5) служащим, замещающим младшую группу должностей муниципальной службы:

- секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 15 процентов должностного оклада;

- секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 14 процентов должностного оклада;

- секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 13 процентов должностного оклада.

Классные чины муниципальных служащих сельского поселения "Верхнешергольджинское" присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается главой сельского поселения персонально каждому муниципальному служащему со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается [законом](consultantplus://offline/ref=2A0B6440F3EB90F791C5496FF32F38499F74C111F20BA889666A48F0830ECD889243bBfBH) Забайкальского края от 29.12.2008 N 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае"». Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также – премия) для стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и полномочий сельского поселения «Верхнешергольджинское».

Премия устанавливается персонально каждому муниципальному служащему с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и иного муниципального органа сельского поселения «Верхнешергольджинское» и исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях, но не более 100 процентов должностного оклада.

Решение о выплате премии оформляется правовым актом главой сельского поселения, в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого муниципального служащего. Отнесение выполняемых муниципальным служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется главой сельского поселения.

5) Ежемесячное денежное поощрение (далее также – денежное поощрение) устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада, исходя из группы должностей, к которым относится указанная должность, и выплачивается по результатам работы за истекший месяц в целях материального стимулирования труда.

Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, денежное поощрение не выплачивается.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, денежное поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

6) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере трех должностных окладов.

6.1) При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

6.2) Муниципальным служащим, не отработавшим полного года, единовременная выплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

6.3) Вновь поступившим муниципальным служащим единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

6.4) Решение о единовременной выплате муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления муниципального служащего.

6.5) В случае если в течение календарного года муниципальным служащим не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

6.6) Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

6.7)  Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

6.8) Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

6.9)  Муниципальным служащим, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

6.10) Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

6.11) В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

6.12) В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время в течение календарного года.

6.13) Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально отработанному времени в календарном году.

В период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

6.14) Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

6.15) Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

7) В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации муниципальному служащему, выполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, производится доплата в случае, если выполнение этих обязанностей не предусмотрено должностной инструкцией (без освобождения от основной работы). Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается по соглашению сторон и не может превышать 50 процентов должностного оклада по основному месту работы.

1. иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.
   * + 1. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Применительно к настоящему Положению под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

1. районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом края;
2. процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом края.

4. Муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент) при их соответствии специализации замещаемой должности:

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – в размере 25 процентов должностного оклада;

- за почетное звание Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – в размере 15 процентов должностного оклада.

При наличии двух оснований для выплаты данной надбавки к должностному окладу выплачивается большая из надбавок.

5. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

6. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

7. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения «Верхнешергольджинское» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

**Статья 2**. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

11. Размер фонда оплаты труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать 62 должностных окладов.

12. При формировании фонда оплаты труда работников местного самоуправления сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, иных выплат, надбавок за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент) , предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на одного работника в год):

- ежемесячное денежное поощрение – в размере двадцати четырех должностных окладов;

- надбавка за особые условия муниципальной службы в размере тринадцати должностных окладов;

- надбавка за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

- надбавка за квалификационный разряд- в размере трех должностных окладов;

- материальная помощь - в размере трех должностных окладов;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере одного должностного оклада;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов.

13. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих кроме средств, предусмотренных в пункте 12 настоящего Положения, предусматриваются средства:

13.1. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

13.2. на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Верхнешергольджинское».

14. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Положения.

**2. Условия оплаты труда лиц, замещающих иные должности органов местного самоуправления**

**Статья 3**. Условия оплаты труда лиц, замещающих иные должности органов местного самоуправления.

15. Оплата труда работников, осуществляющих хозяйственное и техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, состоит из должностного оклада в размерах, указанных в приложении 2 к настоящему Положению, надбавки за сложность в размере 50 % от оклада, районного коэффициента в размере 40 % от заработной платы, надбавки за стаж работы в Забайкальском крае в размере 30 % от заработной платы.

16. Оплата труда водителей органов местного самоуправления, состоит из должностного оклада в размере, указанном в приложении 2 к настоящему Положению, надбавка за сложность в размере 100% от оклада, районного коэффициента в размере 40% от заработной платы, надбавки за стаж работы в Забайкальском крае в размере 30% от заработной платы.

17. В пределах установленного фонда оплаты труда работникам, осуществляющим хозяйственное и техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

18. При утверждении фонда оплаты труда сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства в размере 28,8 должностных окладов в год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих

и лиц, замещающих иные должности

в органах местного самоуправления

сельского поселения

«Верхнешергольджинское»

от 25.03.2020 г. № 105

(с изменениями и дополнениями,

внесенными решением Совета

от 26.10.2020 г. № 6)

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**сельского поселения «Верхнешергольджинское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности муниципальной службы | Должностной оклад  (рублей в месяц) |
| Главная группа должностей | | |
|  | Заместитель руководителя администрации | 3349,56 |
|  |  |  |
| Старшая группа должностей | | |
|  | Главный специалист | 2846,92 |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих

и лиц, замещающих иные должности

в органах местного самоуправления

сельского поселения

«Верхнешергольджинское»

от 25.03.2020 г. № 105

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников, осуществляющих хозяйственное и техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Верхнешергольджинское»

|  |  |
| --- | --- |
| наименование должности | должностной оклад (рублей в месяц) |
| уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, истопник, подсобный рабочий | 4722 |
| водитель | 5438 |