

Совет депутатов муниципального образования
«Майнский район» Ульяновской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 15 февраля 2023 года

№ 52/95

ЭКЗ. № 1

р.п. Майна

Об утверждении Положения о должностных окладах, дополнительных выплатах и видах поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Майнский район»

В соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Майнский район» Совет депутатов муниципального образования «Майнский район» р е ш и л:

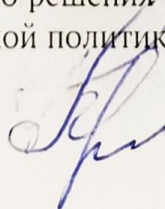
1. Утвердить Положение о должностных окладах, дополнительных выплатах и видах поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Майнский район» (прилагается).

2. Решение Совета депутатов от 27.03.2019 № 9/14 «О должностных окладах, дополнительных выплатах и видах поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Майнский район» в редакции решений Совета депутатов от 25.09.2019 № 15/55, от 21.07.2021 № 33/45, от 22.12.2021 № 39/95, от 04.02.2022 № 40/2 признать утратившим силу

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов по бюджету и экономической политике (Дорофеев).

Глава муниципального образования
«Майнский район»



В.В.Кротков

002158

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
муниципального образования
«Майнский район»

15.02.2023 № 52/95

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностных окладах, дополнительных выплатах и видах поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Майнский район»

Настоящее Положение определяет размеры и порядок установления должностных окладов, условия назначения и порядок предоставления дополнительных выплат и видов поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Майнский район» (далее – муниципальные служащие).

1. Должностные оклады лицам, замещающим должности муниципальной службы

1.1. Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад).

1.2. Размеры должностных окладов установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Ежегодно с 1 февраля текущего года проводить индексацию на уровень фактической инфляции за предыдущий год.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе. Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2. При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

2.5. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (при исполнении государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

2.7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится на основании распоряжения органа местного самоуправления.

2.8. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.9. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется Комиссией по вопросам муниципальной службы, создаваемой в соответствующем органе местного самоуправления.

2.10. Документами для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу.

2.11. Решение о зачете в стаж муниципальной службы оформляется распоряжением органа местного самоуправления.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

3.1. Установление и выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее надбавка) муниципальным служащим производится в целях материального стимулирования труда сотрудников.

3.2. Установление и выплата надбавки производится в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Майнский район».

3.3. Основанием для установления надбавки, повышения или снижения ее размера являются положения действующего законодательства Российской Федерации, Ульяновской области и распоряжение органа местного самоуправления.

3.4. Надбавка, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Основными критериями для установления сотруднику надбавки являются:

- высокая квалификация, компетентность, инициативность и профессиональное мастерство;
- исполнение функциональных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком работы и т.д.;
- привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- высокая ответственность при исполнении своих должностных обязанностей;
- знание и применение средств оргтехники, передовых приемов и методов труда;
- достижение высокой результативности труда.

3.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в зависимости от занимаемой должности, при утверждении штатного расписания, либо при приеме на работу, в пределах, установленных приложением №3 к настоящему Положению.

3.7. Размер надбавки устанавливается распоряжением соответствующего органа местного самоуправления на основании представления Комиссии по вопросам муниципальной службы. Представления о размере надбавки вносятся в Комиссию по вопросам муниципальной службы:

- в отношении муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Майнский район» - Главой муниципального образования «Майнский район»;
- в отношении руководителей муниципальных учреждений - функциональных органов администрации района и структурных подразделений администрации района - заместителями Главы администрации района, начальниками Управлений администрации района, курирующими данные муниципальные учреждения и структурные подразделения;
- в отношении сотрудников функциональных органов и структурных подразделений администрации района - их руководителями;
- в отношении сотрудников аппарата администрации района - руководителем аппарата администрации района;
- в отношении заместителей Главы администрации района, начальников Управлений администрации района, руководителя аппарата администрации района - Главой администрации муниципального образования «Майнский район».

При изменении особых условий муниципальной службы размер надбавок изменяется. Установление нового размера надбавки осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.8. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней рассматривает представление и направляет принятое решение руководителю соответствующего органа

местного самоуправления, который не позднее 2-х рабочих дней подписывает правовой акт об установлении размера надбавки.

3.9. Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату надбавки по всем штатным должностям сотрудников не является основанием для установления максимального размера этой надбавки всем сотрудникам, поскольку указанная надбавка является формой материального стимулирования и зависит от личного вклада каждого сотрудника в успешное выполнение задач, стоящих перед муниципальным образованием «Майнский район».

3.10. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится, одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3.11. Сотрудникам, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата надбавки производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3.12. Сотрудникам, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, надбавка не выплачивается.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин. Размер и порядок ее выплаты

4.1. Ежемесячная надбавка за классный чин (далее - надбавка) устанавливается служащим распоряжением соответствующего органа местного самоуправления, в зависимости от присвоенного классного чина, в размере, указанном в приложении № 4 к настоящему Положению.

4.2. Установление и выплата надбавки производится с момента присвоения служащему соответствующего классного чина.

4.3. Надбавка выплачивается служащим одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

4.4. Надбавка, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ежегодно с 1 февраля текущего года проводить индексацию на уровень фактической инфляции за предыдущий год.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и

проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя.

5.2. Ежемесячная надбавка устанавливается в размере 500 рублей, указанным в подпункте 5.1. лицам, имеющим высшее юридическое образование.

6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих.

Размер, условия назначения и порядок его выплаты

6.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) муниципальным служащим, производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

6.2. ЕДП производится в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Майнский район».

6.3. Споры о размере ЕДП решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Размеры ЕДП устанавливаются в зависимости от занимаемой должности при утверждении штатного расписания, либо при приеме на работу, в пределах, установленных приложением № 5 к настоящему Положению на основании представления Комиссии по вопросам муниципальной службы.

6.5. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц (год) и уволенным в связи с призывом (поступлением) на военную службу, уходом в отставку, переводом на другую муниципальную, государственную службу, поступлением в учебные заведения и(или) на курсы повышения квалификации с отрывом от работы, высвобождением в связи с окончанием срочного трудового договора, увольнением в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизации или ликвидации структурного подразделения, увольнением по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, уходом на пенсию, переходом на выборную должность и другими уважительным причинам, выплата ЕДП производится за фактически отработанное в данном учетном периоде время.

6.6. Выплата ЕДП производится, одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

6.7. Снижение размера поощрения (лишение поощрения частично) может производиться за совершение служащим следующих нарушений:

- неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностным регламентом;

- неисполнение, ненадлежащее исполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, либо исполнение неправомερных поручений руководителей;

- несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;

- несоблюдение служебного распорядка органа местного самоуправления;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными должностному лицу, в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- наличие случаев хищения и других фактов, свидетельствующие о неудовлетворительном обеспечении сохранности и использовании денежных средств и материальных ценностей, в том числе предоставленных должностному лицу для исполнения должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных действующим законодательством для муниципальных служащих;

- несообщение в письменном виде представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или привела к конфликту интересов;

- утеря служебных документов, удостоверения.

- за нарушение прав и законных интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

- нецелевое, неэффективное расходование средств бюджета муниципального образования «Майнский район» и использование имущества муниципального образования «Майнский район, причинение ущерба муниципальному образованию «Майнский район», том числе в результате приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, не соответствующих условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие привело к дополнительному расходованию средств бюджета муниципального образования «Майнский район» или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполненных работ, оказываемых услуг, для обеспечения нужд муниципального образования «Майнский район», а также недостоверности отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования «Майнский район», в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий:

- до 10 000 рублей включительно	10%
- до 50 000 рублей включительно	20%
- до 100 000 рублей включительно	30%
- до 500 000 рублей включительно	50%
- до 1 000 000 рублей включительно	75%
- свыше 1 000 000 рублей	100%

6.8. Факт упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или актом, составленным по факту нарушения, с приложением к записке или акту письменного объяснения служащего, допустившего нарушение.

6.9. Снижение размера поощрения производится за тот период, в котором было допущено нарушение служебной дисциплины. Если нарушение служебной дисциплины обнаружено после выплаты поощрения, то снижение размера поощрения производится в том расчетном периоде, в котором обнаружено это нарушение.

6.10. О снижении размера поощрения издается распоряжение органа местного самоуправления, в котором указывается причина принятого решения и период, на который снижен размер поощрения.

7. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска.

Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

7.1. При предоставлении сотруднику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата.

7.2. Единовременная выплата производится в размере месячной заработной платы.

7.3. Единовременная выплата производится на основании соответствующего письменного заявления муниципального служащего в случаях:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме, в том числе с последующим увольнением;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска не менее 14 календарных дней.

7.4. При увольнении муниципального служащего без предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата не осуществляется.

8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. За выполнение особо важных, сложных заданий и участие в успешной реализации проектов служащим выплачиваются премии (далее - премия).

8.2. Премии выплачиваются в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Майнский район».

При этом сумма премии конкретному служащему определяется в зависимости от:

- личного вклада служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления;

- степени сложности, важности и качества выполнения служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;

и не может превышать суммы двух должностных окладов.

8.3. Решение о выплате премии принимается на основании ходатайств руководителя аппарата, заместителей руководителя органа местного самоуправления и оформляется соответствующим распоряжением.

9. Материальная помощь муниципальным служащим.

Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

9.1. Оказание материальной помощи осуществляется в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда.

9.2. Материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок, при назначении пенсий, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления муниципального служащего в размере суммы одного должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин, с указанием причины тяжелого материального положения в следующих случаях:

1) заключение брака детей и самого служащего (если брак заключается впервые);

2) рождение (усыновление) ребенка;

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

4) необходимость дорогостоящего лечения;

5) причинение материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, квартирной кражи, грабежа;

6) выпуск ребенка из 9 или 11 классов общеобразовательного учреждения (в случае, если ребенок заканчивает обучение);

7) по иным непредвиденным обстоятельствам.

9.4. Материальная помощь, не полученная служащим в течение года, выплачивается в конце календарного года при наличии экономии фонда оплаты труда служащих, в размере и порядке, предусмотренном п.п. 9.3. настоящего Положения.

9.5. Муниципальным служащим, не отработавшим полного календарного года и уволенным в связи с призывом (поступлением) на военную службу, уходом в отставку, переводом на другую государственную, муниципальную службу, поступлением в учебные заведения и(или) курсы повышения квалификации с отрывом от работы, окончанием срочного трудового договора, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизации или ликвидации структурного подразделения, переводом мужа (жены) на работу в другую местность, переходом на выборную должность и другим уважительным причинам, оказание материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному в год увольнения времени из расчета $1/12$ годового размера материальной помощи за каждый полный отработанный календарный месяц.

9.6. Муниципальным служащим, уволенным в связи с уходом на пенсию, выплачивается материальная помощь в размере 5 МРОТ.

9.7. Муниципальным служащим, уволенным по другим причинам или за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, материальная помощь не выплачивается.

9.8. В случае смерти работника его близким родственникам или иным лицам, представившим подтверждающие документы о понесенных затратах на похороны выплачивается материальная помощь в размере документально подтвержденных затрат, но не более 10 МРОТ.

9.9. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение соответствующего органа местного самоуправления, проект которого готовит структурное подразделение, либо должностное лицо органа местного самоуправления, занимающиеся кадровыми вопросами.

10. Поощрения за муниципальную службу

10.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, к служащим применяются виды поощрения, предусмотренные Законом Ульяновской области от 7 ноября 2007г. № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», а также в виде занесения на Доску почета муниципального образования «Майнский район».

10.2. При поощрении муниципального служащего, в случаях, предусмотренных п.п. 10.1. Положения, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере одного должностного оклада.

10.3. В связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками, служащим выплачиваются единовременные денежные поощрения в размере трёх должностных окладов.

Юбилейными датами считаются 50-тилетие и последующие пятилетия со дня рождения, а также 15-тилетие и последующие пятилетия службы.

10.4. По итогам работы за квартал, за год всем служащим могут выплачиваться единовременные денежные поощрения, в размере, установленном распоряжением соответствующего органа местного самоуправления Премия по результатам работы за квартал, год не выплачивается служащим за период:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, на курсах повышения квалификации с отрывом от работы.

Премия выплачивается пропорционально отработанному времени служащим, уволившимся по следующим уважительным причинам:

- 1) в связи с сокращением численности или штата работников;
- 2) в связи с выходом на пенсию по старости;
- 3) в связи с утратой трудоспособности;
- 4) в связи с переводом на работу в другие структуры администрации;
- 5) в связи с поступлением в учебное заведение на очную форму обучения;
- 6) иным уважительным причинам.

Служащим, уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, денежное поощрение не выплачивается.

Служащему, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный год, денежное поощрение по итогам работы за год может быть выплачено за фактически отработанное время.

Выплата поощрения муниципальным служащим осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на оплату труда на соответствующий финансовый год.

10.5. Проекты распоряжений о выплате единовременного денежного поощрения готовят - структурное подразделение, либо должностное лицо органа местного самоуправления, занимающиеся кадровыми вопросами.

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

Глава местной администрации	20 835
Первый заместитель главы местной администрации	15 185
Заместитель главы местной администрации	12 100
Руководитель аппарата	12 100
Начальник управления	11 344
Заместитель руководителя аппарата	10 968
Председатель комитета, начальник отдела (для руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	10 968
Заместитель председателя комитета, начальника отдела (для заместителей руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	9 191
Начальник отдела	9 821
Заместитель начальника отдела	9 150
Консультант	8 883
Инспектор контрольного органа муниципального образования (инспектор контрольно-счетной палаты, контрольно-счетной комиссии, контрольно-ревизионной комиссии)	8 883
Главный специалист-эксперт	8 717
Ведущий специалист-эксперт	8 545
Специалист 1 разряда	8 380
Специалист 2 разряда	8 380
Специалист 3 разряда	8 380

РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

При стаже муниципальной службы	В процентах от размера должностного оклада
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ
УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

По высшим и главным должностям - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшим должностям - до 80 процентов должностного оклада.

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

Наименование классного чина	Размер надбавки (руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	2 095
Действительный Муниципальный советник 2 класса	2 095
Действительный муниципальный советник 3 класса	1 956
Муниципальный советник 1 класса	1 886
Муниципальный советник 2 класса	1 600
Муниципальный советник 3 класса	1 538
Советник муниципальной службы 1 класса	1 676
Советник муниципальной службы 2 класса	1 607
Советник муниципальной службы 3 класса	1 536
Референт муниципальной службы 1 класса	1 466
Референт муниципальной службы 2 класса	1 397
Референт муниципальной службы 3 класса	1 327
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1 256
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1 187
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1 117

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

Глава местной администрации	2,6 - 3,7
Первый заместитель главы местной администрации	1,6 - 2,5
Заместитель главы местной администрации	1,6 - 2,5
Руководитель аппарата	1,6 - 2,5
Начальник управления	1,4 - 1,8
Заместитель руководителя аппарата	1,4 - 1,8
Председатель комитета, начальник отдела (для руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	0,8 - 1,6
Заместитель председателя комитета, начальника отдела (для заместителей руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	0,6 - 1,3
Начальник отдела	0,6 - 1,3
Заместитель начальника отдела	0,6 - 1,3
Консультант	0,6 - 1,2
Инспектор контрольного органа муниципального образования (инспектор контрольно-счетной палаты, контрольно-счетной комиссии, контрольно-ревизионной комиссии)	0,6 - 1,2
Главный специалист-эксперт	0,6 - 1,1
Ведущий специалист-эксперт	0,5 - 1,1
Специалист 1 разряда	0,5 - 1,1
Специалист 2 разряда	0,5 - 1,1
Специалист 3 разряда	0,5 - 1,1