

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«30» марта 2023 г. № 339

 Об утверждении Положения

о денежном содержании лиц

замещающих должности муниципальной

службы в городском поселении Лянтор

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-0З «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 21.12.2022 № 153-оз «О внесении изменений в отдельные законы Ханты – Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.08.2010 №191-п «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» , Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1.Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в городском поселении Лянтор, согласно приложению 1 к настоящему решению.

 2. Утвердить должностные оклады должностей муниципальной службы городского поселения Лянтор согласно приложению 2 к настоящему решению.

3.Администрации городского поселения Лянтор привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением с учётом требований трудового законодательства.

4. Признать утратившими силу решения Совета депутатов городского поселения Лянтор:

- от 29.09.2015 № 144 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 23.11.2017 № 298 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 24.04.2018 № 336 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 25.10.2018 № 5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 27.12.2018 № 27 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 28.03.2019 № 50 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 26.12.2019 № 92 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 29.09.2020 № 132 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 28.12.2020 № 150 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 12.08.2021 № 199 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

- от 26.12.2022 № 323 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29.09.2015 № 144»;

5. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

 6. Решение вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов городского поселения Лянтор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Нелюбин | Временно исполняющий полномочия Главы города Лянтор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.П.Жестовский |

Приложение 1 к решению

Совета депутатов г.п.Лянтор

от «30» марта 2023 года № 339

Положение

о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной

службы городском поселении Лянтор

1. Общие положения

1.1. Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Лянтор (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Лянтор.

1.2. В настоящем Положении понятия «лица, замещающие должности муниципальной службы» и «муниципальные служащие» являются равнозначными.

1.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование городское поселение Лянтор, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Работодателем для муниципальных служащих является Глава городского поселения Лянтор, руководитель Администрации городского поселения Лянтор, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

2. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

-ежемесячного денежного поощрения;

- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи при достижении возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет;

- иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

3. Должностные оклады муниципальных служащих

3.1. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются работодателем в размерах, указанных в приложении 2 к настоящему решению в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры применительно к должностям муниципальной службы, включённым в реестр должностей муниципальной службы городского поселения Лянтор.

4. Ежемесячная надбавка за классный чин

4.1.Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему работодателем в соответствии с присвоенным классным чином в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки (руб.) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 2180 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2050 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 1910 |
|  |  |
| Муниципальный советник 1 класса  | 1720 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1640 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1490 |
|  |  |
| Советник муниципальной службы 1 класса  | 1380 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1230 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1100 |
|  |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса  | 1060 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 920 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 850 |
|  |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса  | 720 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 610 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 540 |

5. Ежемесячная надбавка за особые условия

муниципальной службы и порядок её выплаты

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается работодателем при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы в следующих размерах:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - 100 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы - 90 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы - 80 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы - 70 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы - 60 процентов должностного оклада.

 5.2. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы надбавка выплачивается в размере согласно п.5.1 настоящего Положения с учётом группы замещаемой должности.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет свыше 15 лет.

6.2. Исчисление стажа для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7. Иные ежемесячные надбавки

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается решением работодателя со дня оформления в установленном порядке решения о допуске работника к государственной тайне и выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами.

7.2. Лицам, замещающим должности муниципальной службы выплачивается:

- ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок исчисления процентной надбавки определяется в соответствии с законодательством;

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 70%, порядок применения районного коэффициента для расчёта заработной платы определяется в соответствии с законодательством.

8.Размер денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок его осуществления

8.1.Муниципальным служащим выплачивается денежное поощрение:

 - по высшим должностям муниципальной службы - в размере 2,0 должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - в размере 1,8 должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 1,6 должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - в размере 1,4 должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - в размере 1,2 должностного оклада.

8.2. Денежное поощрение выплачивается по итогам работы за месяц.

8.3. Денежное поощрение в максимальном размере выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

 8.3. Денежное поощрение выплачивается по распоряжению работодателя за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе лицам, прекратившим трудовые отношения в течение календарного месяца (за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением работником виновных действий).

Фактически отработанное время для расчёта размера денежного поощрения определяется согласно табелю учёта рабочего времени. Размер денежного поощрения определяется из расчёта должностного оклада, установленного на день издания распоряжения работодателя.

8.4. Муниципальному служащему снижается размер денежного поощрения по результатам работы за истекший месяц в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей или допущенные нарушения трудовой дисциплины.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | % снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, неквалифицированная, некачественная подготовка и оформление документов, установленной отчётности  | до 100 % |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений, заданий | до 100 % |
| 3. | Несоблюдение установленного порядка и срока рассмотрения обращений, заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | до 100% |
| 4. | Необоснованный отказ от выполнения поручения руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки | до 100 % |
| 5. | Нарушение сроков представления установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, представление неверной информации | до 100 % |
| 6. | Отсутствие контроля за работой подчинённых отделов, служб, работников, подведомственных учреждений | до 100 % |
| 7. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению муниципального служащего | до 100% |
| 8. | Отсутствие на работе без уважительной причины | до 100 % |

8.5. Снижение размера денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением Администрации городского поселения Лянтор на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных муниципальным служащим, поступившей работодателю.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с распоряжением и вправе его обжаловать в установленном порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения о снижении денежного поощрения.

8.6. Муниципальным служащим, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание, выплата денежного поощрения в месяце, в котором взыскание было применено, снижается на 100%.

9. Размер премий, в том числе за выполнение особо важных и

сложных заданий, лицам, замещающим должности

муниципальной службы, и порядок их осуществления

9.1 Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальным служащим могут быть выплачены:

- по результатам работы за квартал, год;

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

- в целях поощрения муниципальной управленческой команды в случае получения денежных средств из бюджета Сургутского района.

9.2. Премия по результатам работы за квартал выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, с учетом их личного вклада в обеспечение эффективности деятельности соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления.

Максимальный размер премии муниципальных служащих по результатам работы за квартал составляет 0,5 месячного фонда оплаты труда.

9.3. Премия по результатам работы за квартал осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

9.4. В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размер премии по результатам работы за IV квартал максимальным размером не ограничивается.

9.5. Премия по результатам работы за I, II, III квартал выплачивается муниципальным служащим на основании изданного решения работодателя не позднее месяца, следующего за отчётным кварталом.

Премия по итогам работы за IV квартал выплачивается муниципальным служащим на основании изданного решения работодателя не позднее 28 декабря текущего года.

9.6. Премия по результатам работы за квартал в полном размере выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые проработали весь квартал, согласно табелю учета рабочего времени.

9.7. Премия по результатам работы за квартал в размере пропорционально отработанному времени в календарном квартале выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный квартал.

В отработанное время в календарном квартале для расчёта размера премии по результатам работы за квартал включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал).

9.8. Размер премии по результатам работы за квартал снижается на 100% при наличии у муниципального служащего неснятого дисциплинарного взыскания на последний рабочий день квартала.

9.9. Премия по результатам работы за квартал не выплачивается уволенным в течение календарного квартала за виновные действия, в том числе лицам, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание на момент увольнения.

9.10. Премия по результатам работы за год выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, с учетом их личного вклада в обеспечение эффективности деятельности соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления.

9.11. Максимальный размер премии муниципальных служащих по результатам работы за год составляет один месячный фонд оплаты труда.

9.12. Премия по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

9.11. В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размер премии по результатам работы за год максимальным размером не ограничивается.

9.12. Премия по результатам работы за год выплачивается не позднее первого месяца, следующего за отчётным годом.

9.13. Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые проработали весь календарный год в Администрации городского поселения Лянтор.

9.14. Премия по результатам работы за год в размере пропорционально отработанному времени в календарном году выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный год, за исключением лиц, уволенных за виновные действия.

В отработанное время в календарном году для расчёта размера премии по результатам работы за год включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (год).

9.15. Размер премии по результатам работы за год снижается на 100% при наличии у муниципального служащего неснятого дисциплинарного взыскания на последний рабочий день года.

Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года за виновные действия и лицам, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание на момент увольнения.

9.16. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по решению работодателя в размере не более 0,5 месячного фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально – экономического положения в муниципальном образовании городское поселение Лянтор, определенной отрасли, сфере деятельности.

9.17. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании решения работодателя, оформленного соответствующим муниципальным правовым актом, с обоснованием выдачи задания, определением конкретного вида работ, его объёма, срока исполнения и суммы премирования.

Выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания осуществляется в пределах экономии фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается работодателем на основании положительных результатов его выполнения.

9.18. Премии в целях поощрения муниципальной управленческой команды, в случае получения денежных средств из бюджета Сургутского района осуществляются на основании муниципального правового акта Администрации городского поселения Лянтор о выплате премии.

10. Иные выплаты, входящие в состав денежного

содержания лиц, замещающих должности муниципальной

службы, и порядок их осуществления

[10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:](#sub_1543)

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих должности муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска сохраняется за лицами, замещающими должности муниципальной службы, принятыми в порядке перевода из организаций, финансируемых из бюджетов городских, сельских поселений Сургутского района, в случае если они не получили единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по прежнему месту работы в текущем календарном году.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части (ст. 125 Трудового кодекса РФ) единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по письменному заявлению муниципального служащего.

Лицам, вновь принятым на должности муниципальной службы после 01.01.2023 в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода (за исключением работников, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы, выплачивается пропорционально отработанному времени в календарных днях.

 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, приступившим к работе после 01.01.2023 по окончанию отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, выплачивается пропорционально отработанному времени в календарных днях в текущем календарном году.

В отработанное время для расчёта размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, включается стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в полном объеме при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Материальная помощь при достижении возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет выплачивается в соответствии с Порядком и условиями предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим городского поселения Лянтор в размере не более половины месячного фонда оплаты труда.

 10.3. Муниципальному служащему, исполняющему наряду со своими обязанностями, обязанности временного отсутствующего работника, на основании распоряжения работодателя, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

10.4 Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

11.Особенности расчёта месячного фонда

оплаты труда в целях определения размера премии по результатам работы за квартал, год и иных дополнительных выплат.

11.1. Размер дополнительных выплат, установленных пунктами 9.2, 9.10 раздела 9 настоящего Положения, рассчитывается с учётом отработанного лицом, замещающим должность муниципальной службы, времени на замещаемых им в течение квартала, года должностях муниципальной службы исходя из размеров месячных фондов, соответствующих замещаемым им должностям муниципальной службы и действующих в период выполнения им трудовых обязанностей.

Размер выплат, установленных пунктом 9.16 раздела 9 настоящего Положения, рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, действующего на день принятия работодателем решения о соответствующей выплате, а для лиц, прекративших трудовые отношения, исходя из месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

11.2. Размер дополнительных выплат, установленных разделами 9, 10 настоящего Положения, для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на продолжительность рабочего времени, установленную на период работы в условиях неполного рабочего времени.

11.3. Размер выплат, установленных разделами 9, 10 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

- должностной оклад;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- денежное поощрение;

- ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

12. Особенности исчисления денежного содержания лиц замещающих должности муниципальной службы для отдельных периодов работы.

 12.1. Особенности исчисления денежного содержания муниципальных служащих устанавливаются для следующих периодов работы:

 а) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки, учебного оплачиваемого отпуска;

 б) период нахождения в служебной командировке.

 12.2. В случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 12.1 муниципальным служащим сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

 Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из выплат, предусмотренных абзацами 2-8 пункта 2.1 настоящего Положения.

Приложение 2 к решению

Совета депутатов

городского поселения Лянтор

 от «30» марта 2023 года № 339

Должностные оклады должностей муниципальной

службы городского поселения Лянтор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Группа должностей мун.службы | Наименование должности | Размер должностного оклада |
| Для выполнения функции «руководитель |
| 1 | высшая | первый заместитель Главы муниципального образования | 13 109-00 |
| заместитель Главы (Главы администрации) муниципального образования | 13 030-00 |
| заместитель Главы муниципального образования – начальник управления | 13 030-00 |
| заместитель Главы муниципального образования – главный бухгалтер | 13 030-00 |
| управляющий делами | 12 500-00 |
| начальник управления | 12 016-00 |
| начальник управления – главный бухгалтер | 12 016-00 |
| начальник управления – заместитель главного бухгалтера | 12 016-00 |
| 2 | главная | Заместитель начальника управления | 10 189-00 |
| Заместитель начальника управления – начальник отдела | 10 189-00 |
| Начальник (заведующий) отдела, службы | 10 004-00 |
| 3 | ведущая | Начальник (заведующий) отдела, службы в составе управления  | 10 004-00 |
| Заведующий сектором | 9 825-00 |
| Для выполнения функции «помощник (советник)» |
| 4 | главная | Помощник, советник, консультант Главы муниципального образования | 9 296-00 |
| Пресс-секретарь Главы муниципального образования | 8 252-00 |
| Для выполнения функции «специалист» |
| 5 | ведущая | Консультант | 7 435-00 |
| Специалист - эксперт | 7 150-00 |
| Муниципальный жилищный инспектор | 7 150-00 |
| 6 | старшая | Главный специалист | 7 077-00 |
| Ведущий специалист | 6 302-00 |
| Для выполнения функции «обеспечивающий специалист» |
| 7 | старшая | Главный специалист | 6 253-00 |
| Ведущий специалист | 6 219-00 |
| 8 | младшая | Специалист 1 категории | 6 219-00 |
| Специалист 2 категории | 6 135-00 |
| Специалист  | 6 004-00 |