**27.11.2023г. № 11/5-ДП**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**СРЕДНЕМУЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СРЕДНЕМУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ ОТ 9 декабря 2022 ГОДА №2/4-ДП**

В целях приведения Положения об оплате труда муниципальных служащих Среднемуйского муниципального образования в соответствие с требованиями Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 г. № 88-оз, Закона Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области» от 15.10.2007 г. №89-оз, Указа губернатора Иркутской области от 26.10.2023 №356-уг, руководствуясь Уставом Среднемуйского муниципального образования,

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в решение думы Среднемуйского Мо от 9 декабря 2022 года №2/4 –ДП «Об утверждении Положения по оплате труда муниципальных служащих Среднемуйского муниципального образования», изложить в новой редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад**  **(установленных минимальных размеров оплаты труда в месяц)** | **Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)** |
| **Старшие должности** | | |
| Консультант (главный бухгалтер) | 10677,00 | 0,9 |
| **Младшие должности** | | |
| Главный специалист | 9855,00 | 0,9 |
| Ведущий специалист | 9855,00 | 0,9 |

1. Таблицу в п.1 раздела VIII «Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин», изложить в новой редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины Среднемуйского муниципального образования | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (рублей в месяц) |
| 1. | Референт муниципальной службы Иркутской области 1 класса | 6672,00 |
| 2. | Референт муниципальной службы Иркутской области 2 класса | 5562,00 |
| 3. | Референт муниципальной службы Иркутской области 3 класса | 5195,00 |
| 4. | Секретарь муниципальной службы Иркутской области 1 класса | 4448,00 |
| 5. | Секретарь муниципальной службы Иркутской области 2 класса | 4081,00 |
| 6. | Секретарь муниципальной службы Иркутской области 3 класса | 3347,00 |

3.Финансирование осуществляется за счет дотации на выравнивание.

4.Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Среднемуйский вестник» и на официальном сайте «Среднемуйское МО»

5.Настоящее решение ввести в действие с 01.10.2023 г.

6.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы

Глава Среднемуйского

Сельского поселения Л.В. Макурина

Приложение 1

**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Среднемуйского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад**  **(установленных минимальных размеров оплаты труда в месяц)** | **Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)** |
| **Старшие должности** | | |
| Консультант (главный бухгалтер) | 10677,00 | 0,9 |
| **Младшие должности** | | |
| Главный специалист | 9855,00 | 0,9 |
| Ведущий специалист | 9855,00 | 0,9 |

Приложение 2

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**Среднемуйского муниципального образования**

Общие положения

Настоящее положение в соответствии с Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года №25-ФЗ, Законом области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 года № 88-ОЗ, Законом области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей государственной гражданской службы Иркутской области» от 15.10.2007 года №89-ОЗ и иными федеральными и областными нормативными актами устанавливает систему оплаты труда муниципальных служащих Среднемуйского муниципального образования и порядок выплаты дополнительных надбавок.

Источник финансирования средств на оплату труда муниципальных служащих Среднемуйского муниципального образования–средства местного бюджета, предусмотренные в бюджете муниципального образования на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления на соответствующий финансовый год.

**I. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**СРЕДНЕМУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Оплата труда муниципальных служащих Среднемуйского муниципального образования-далее муниципальных служащих, осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих области и производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее-должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

1)ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2)ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда муниципальной службы;

3)ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4)премии за выполнение особо важных и сложных заданий или достижение высоких результатов в работе;

5)ежемесячное денежное поощрение;

6)единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7)ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Денежное содержание, начисленное муниципальным служащим за отработанное время, учитывается для расчета среднего заработка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными областным действующим законодательством.

Соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Иркутской области определено Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №89-оз.

1.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10;

от 5 до 10 лет 15;

от 10 до 15 лет 20;

свыше 15 лет 30;

Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется согласно Раздела II настоящего Положения.

1.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

а) по старшей группе муниципальных должностей муниципальной службы–20-30 процентов к должностному окладу;

б) по младшей группе муниципальных должностей муниципальной службы–10-20 процентов к должностному окладу;

Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется согласно Раздела III настоящего Положения.

1.1.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, порядок установления и выплаты которой определяется согласно Раздела IV настоящего Положения.

1.1.4. Порядок премирования определяется согласно Раздела V настоящего Положения.

1.1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, порядок установления и выплаты которых определяется согласно Разделу VI настоящего Положения;

1.2. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения определяется согласно Разделу VII настоящего Положения.

1.3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматривать фонд на год (за исключением 12 должностных окладов):

1)ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10;

от 5 до 10 лет 15;

от 10 до 15 лет 20;

свыше 15 лет 30;

2)ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

а) по старшей группе муниципальных должностей муниципальной службы–от 20 до 30 процентов к должностному окладу;

б) по младшей группе муниципальных должностей муниципальной службы – от 10 до 20процентов к должностному окладу

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий или достижения высоких результатов в работе–4 должностных оклада;

5)ежемесячное денежное поощрение–0,9 должностных окладов.

6)единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих–4,5 должностных оклада.

7)оклада за классный чин–в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Референт муниципальной службы Иркутской области 1 класса | 6672,00 |
| Референт муниципальной службы Иркутской области 2 класса | 5562,00 |
| Референт муниципальной службы Иркутской области 3 класса | 5195,00 |
| Секретарь муниципальной службы Иркутской области 1 класса | 4448,00 |
| Секретарь муниципальной службы Иркутской области 2 класса | 4081,00 |
| Секретарь муниципальной службы Иркутской области 3 класса | 3347,00 |

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**II. ПОРЯДОК**

**УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ**

**НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ.**

1. УСТАНОВЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА

ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

* 1. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.
  2. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.
  3. Решение, связанное с установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего, оформляется нормативно-правовым актом администрации Среднемуйского муниципального образования.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

2.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка) устанавливается в пределах размеров, установленных п. 1.1.1 п.1 разд. 1 Настоящего Положения.

2.2.Назначение надбавки оформляется правовым актом и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период командировки, исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка устанавливается с момента наступления права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.3.Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.4.При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ

УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ

НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1.Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на кадровые службы либо на работников, осуществляющих работу с кадрами, органов местного самоуправления и структурных подразделений органов местного самоуправления, наделенных правами юридического лица.

3.2.Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения или определения размеров надбавки, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**III. ПОРЯДОК**

**УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ**

**НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ**

**УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

Под особыми условиями понимаются следующие условия:

-выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (выполнение работ в объеме, превышающем объем, установленный должностной инструкцией, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);

-специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и не предусмотренных должностной инструкцией, исполнение должностных обязанностей по вышестоящей должности);

-высокие достижения в работе (квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качество и своевременность исполняемых обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей);

3.Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном совмещении надбавка исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе, кроме случаев замещения вышестоящих должностей.

В случае замещения вышестоящей должности надбавка за особые условия определяется исходя из замещаемой должности.

4.При увольнении муниципального служащего надбавка за особые условия начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5.Надбавка за особые условия не начисляется муниципальным служащим, уволенным за виновные действия. Решение о полном лишении вышеуказанной надбавки оформляется распоряжением (приказом) Главы Администрации Среднемуйского муниципального образования.

6. Надбавка за особые условия устанавливается и оформляется распоряжением (приказом) главы администрации Среднемуйского муниципального образования для каждого муниципального служащего на определенный период (месяц, квартал, год).

**IV. ПОРЯДОК**

**ПРЕМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий или достижения высоких результатов в работе выплачивается муниципальному служащему по итогам работы за месяц, квартал или год. Максимальный размер премии, выплачиваемой единовременно, не может превышать размер месячного оклада муниципального служащего, а максимальный совокупный размер премии в текущем финансовом году не может превышать размера четырех должностных окладов муниципального служащего.

Под особо важными и сложными заданиями понимаются следующие виды заданий:

-выполнение работ, действие которых носит особо срочный и интенсивный характер;

-выполнение работ и положительное разрешение проблем, в выполнении и решении которых заинтересована основная масса население Среднемуйского муниципального образования;

-внесение особо важных, кардинальных предложений по усовершенствованию работы администрации Среднемуйского муниципального образования, разработка методов их практического применения и их внедрение в повседневную практику.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий или достижения высоких результатов в работе производится по распоряжению главы муниципального образования.

2.Единовременные премии муниципальному служащему не выплачиваются в следующих случаях:

1)не соответствие работ, выполняемых муниципальным служащим, требованиям пункта 1 настоящего Порядка.

2)нарушения трудовой дисциплины, невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине муниципального служащего порученного задания или снижение показателей в работе;

3)освобождение от занимаемой должности и увольнение с муниципальной службы за виновные действия.

**V. П О Р Я Д О К**

**УСТАНОВЛЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

**И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.**

1. Порядок установления и выплаты единовременной выплаты

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим–далее единовременной выплаты к отпуску, производится за календарный год.

2.Право на получение единовременной выплаты к отпуску возникает со дня замещения должности.

3.При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части, единовременная выплата к отпуску выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.При предоставлении муниципальному служащему в течение календарного года второго ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата единовременной выплаты к отпуску производится на общих основаниях (при предоставлении каждого ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.Муниципальным служащим, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений в текущем календарном году.

6.В случае неиспользования муниципальным служащим оплачиваемого отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску выплачивается в четвертом квартале текущего года.

7.Единовременная выплата к отпуску выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

8.Единовременная выплата к отпуску выплачивается на основании распоряжения (приказа) руководителя, имеющего право назначать на должность, в размере 2,25 должностных окладов.

2. Порядок установления и выплаты материальной помощи.

1.Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится один раз в течение календарного года, по письменному заявлению муниципального служащего.

2.Право на получение материальной помощи возникает со дня замещения должности.

3.Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

4.Муниципальным служащим, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений в текущем календарном году.

5.Материальная помощь выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

6.Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения (приказа) руководителя, имеющего право назначать на должность, в размере 2,25 должностного оклада.

**VI. П О Р Я Д О К**

**УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

1.Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

а)по старшей группе муниципальных должностей муниципальной службы- ежемесячное денежное поощрение-0,9 оклада

б)по младшей группе муниципальных должностей муниципальной службы–ежемесячное денежное поощрение-0,9 оклада.

2.Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на очередной год и утверждается штатным расписанием с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев).

3.Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, за другие достижения в работе при условии:

-добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

-соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов Среднемуйского муниципального образования;

-своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

-своевременное и полное, в пределах своих должностных обязанностей, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовка отчетов в установленном законодательством порядке;

-своевременная и качественная подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

-отсутствия обоснованных жалоб от граждан на конкретного работника или в целом на структурное подразделение.

4.Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период:

-временной нетрудоспособности;

-нахождения в очередном отпуске, отпуске без содержания, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5.При наложении дисциплинарного взыскания или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей ежемесячное денежное поощрение снижается на основании письменного представления непосредственного руководителя, в подчинении которого находятся соответствующие работники, до 100 процентов и оформляется распоряжением главы муниципального образования.

6.При временном совмещении ежемесячное денежное поощрение исчисляется по основной должности, кроме совмещения вышестоящих должностей. В случае замещения вышестоящей должности ежемесячное денежное поощрение определяется исходя из замещаемой должности.

7.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается и оформляется распоряжением главы администрации Среднемуйского муниципального образования, для каждого муниципального служащего на определенный период (месяц, квартал, год).

**VIII. П О Р Я Д О К**

**УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

* 1. Классные чины муниципальных служащих присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Для младшей группы должностей муниципальной службы:

-секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

-секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

-секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

Для старшей группы должностей муниципальной службы:

-референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

-референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

-референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

Классный чин, а также воинское или специальное звание, полученные муниципальным служащим ранее, в период прохождения им государственной гражданской службы, военной или специальной служб, в соответствии с 4.5 ст.5 Федерального закона №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента от 01.02.2005 года №113, подлежит соотнесению в установленном порядке с классными чинами муниципальной службы.

Муниципальным служащим, которым были присвоены квалификационные разряды, в соответствии с Законом Иркутской области от 15.05.1998 года №15- оз «О муниципальной службе в Иркутской области» присваиваются классные чины согласно Закона Иркутской области от 07.10.2009 года №60/26-оз «О внесении изменений в Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Если муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы на день вступления в силу Закона Иркутской области от 07.10.2009 года №60/26–оз, квалификационные разряды в соответствии с Законом Иркутской области от 15.05.1998 года №15-оз «О муниципальной службе в Иркутской области» не присваивались, присвоение классных чинов должно производиться в порядке, установленном Законом Иркутской области от 15.10.2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее-надбавка) устанавливается в размерах, установленных в пункте 1 раздела VIII.

Надбавка выплачивается с момента присвоения классного чина муниципальному служащему главой администрации в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющих дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело».

Главный специалист ФЭС Лобова Н.М.