**Совет сельского поселения «Казановское»**

**РЕШЕНИЕ**

27 декабря 2013 № 308

с. Казаново

**Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Казановское»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», руководствуясь статьей 27 Устава сельского поселения «Казановское», Совет сельского поселения «Казановское» решил:

1. Утвердить Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Казановское» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Советасельского поселения «Казановское» от 26 декабря 2008г. № 60«Об утверждении положения по оплате труда муниципального служащего сельского поселения «Казановское»;

3. Признать утратившим силу Решение Совета сельского поселения «Казановское» от 24 июля 2009 г. № 98 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих в сельском поселении «Казановское»;

4. Признать утратившим силу Решение Совета сельского поселения «Казановское» от 30.11.2012 г. № 246 «О внесении изменений в Решение Совета сельского поселения «Казановское» от 26.12.2008 №60 «Об утверждении Положения по оплате труда муниципального служащего сельского поселения «Казановское».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах в администрации сельского поселения «Казановское», библиотеке села Казаново, станции Онон. и опубликовать на официальном сайте в сети Интернет.

Глава сельского поселения «Казановское» В.И. Комогорцев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Советасельского

поселения «Казановское»

от 27 декабря 2013 № 308

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Казановское»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует отношения по обеспечению денежного содержания и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы сельского поселения «Казановское», за исполнение ими соответствующих должностных обязанностей.

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

3. К дополнительным выплатам относятся:

3.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3.4. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.6. ежемесячное денежное поощрение;

3.7. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.8. материальная помощь;

3.9. денежная компенсация на санаторно-курортное лечение;

3.10. иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.

4. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

4.1. районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края;

4.2. процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края.

5. Муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается 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.

6. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер дополнительных выплат, объявляется муниципальному служащему под роспись.

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

8. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим иные, кроме указанных в пункте 3 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты.

9. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

10. 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.

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

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Казановское» рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**2. Должностной оклад**

13. 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 сельского поселения «Казановское».

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

15. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления и иных муниципальных органов сельского поселения «Казановское».

16. 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 органовсельского поселения «Казановское».

17. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета сельского поселения «Казановское» в случае предусмотренных средств в бюджете сельского поселения «Казановское» 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.

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

18.1. при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

18.2. при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

18.3. при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

18.4. при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

19. Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

20. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого муниципального служащего.

21. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

22. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе 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.

23. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

24. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом замещаемой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой муниципальным служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

24.1. по высшей группе должностей муниципальной службы – до 200 процентов должностного оклада;

24.2. по главной группе должностей муниципальной службы – до 150 процентов должностного оклада;

24.3. по ведущей группе должностей муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада;

24.4. по старшей группе должностей муниципальной службы – до 90 процентов должностного оклада;

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

25. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы и в иных случаях.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. При увольнении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

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

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

31. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

31.1. действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса – в размере 35 процентов;

31.2. действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса – в размере 34 процентов;

31.3. действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса – в размере 33 процентов;

31.4. муниципального советника Забайкальского края 1 класса – в размере 30 процентов;

31.5. муниципального советника Забайкальского края 2 класса – в размере 29 процентов;

31.6. муниципального советника Забайкальского края 3 класса – в размере 28 процентов;

31.7. советника муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – в размере 25 процентов;

31.8. советника муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – в размере 24 процентов;

31.9. советника муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – в размере 23 процентов;

31.10. референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – в размере 20 процентов;

31.11. референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – в размере 19 процентов;

31.12. референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – в размере 18 процентов;

31.13. секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – в размере 15 процентов;

31.14. секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – в размере 14 процентов;

31.15. секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – в размере 13 процентов.

32. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

33. 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.

34. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Забайкальского края.

35. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

36. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти муниципальные служащие имеют доступ, с учетом объема сведений, продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

**7. Ежемесячная надбавка за почетные звания**

37. Муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается надбавка к должностному окладу за:

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

- почетное звание Читинской области, 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.

**8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

38. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и полномочий сельского поселения «Казановское».

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

40. 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 его денежного содержания.

41. Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), 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 представителем нанимателя (работодателем).

42. Для муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления и иного муниципального органа сельского поселения «Казановское», в котором муниципальный служащий замещает должность, основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате премии является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

**9. Ежемесячное денежное поощрение**

43. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада, и выплачивается по результатам работы за истекший месяц в целях материального стимулирования труда.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размерах и порядке, определяемых Положением о ежемесячном денежном поощрении.

**10. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

44. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее - единовременная выплата) производится муниципальному служащему один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму единовременной выплаты начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

45. 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.

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

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

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

48. 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.

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

**11. Денежная компенсация на санаторно-курортное лечение**

50. Денежная компенсация на санаторно-курортное лечение выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего при предоставлении основного ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок, условия и размеры выплаты денежной компенсации на санаторно-курортное лечение определяются Положением о порядке выплаты денежной компенсации на санаторно-курортное лечение лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Казановское» на постоянной основе и муниципальным служащим сельского поселения «Казановское».

**12. Материальная помощь**

51. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере одного должностного оклада. 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).

52. 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.

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

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

55. 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.

56. 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.

57. 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.

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

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

60. Муниципальному служащему к юбилейной дате выплачивается материальная помощь в размере денежного содержания по замещаемой им должности. Юбилейными датами считать 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет.

61. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях и в порядке, установленном положением о выплате материальной помощи, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

**13. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами**

62. 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 % должностного оклада по основному месту работы.

63. Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**14. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

64. Размер фонда оплаты труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать шестидесяти двух должностных окладов.

65. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

65.1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

65.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;

65.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

65.4. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере одного должностного оклада;

65.5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере одного должностного оклада;

65.6. ежемесячного денежного поощрения – в размере двадцати четырех должностных окладов;

65.7. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

65.8. материальной помощи – в размере одного должностного оклада;

66. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих кроме средств, предусмотренных в пункте 65 настоящего Положения, предусматриваются средства:

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

Под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

- районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом края,

- процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом края. Надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов. Лицам в возрасте до 30 лет надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать установленных пределов.

66.2. 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 «Казановское».

67. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 65 настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о размере

и условиях оплаты труда

муниципальных служащих

сельского поселения

«Казановское»

**Схема**

**должностных окладов муниципальных служащих сельского поселения «Казановское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Должностной оклад  в процентах от оклада главы  сельского поселения |
| ***Должности категории* «Руководители»** |  |
| ***Ведущая группа должностей*** |  |
| Заместитель руководителя администрации сельского поселения | до 90 |
| ***Должности категории «Специалисты»*** |  |
| ***Старшая группа должностей*** |  |
| Главный специалист | до 54 |
| ***Должности категории***  **«Обеспечивающие специалисты»** |  |
| ***Старшая группа должностей*** |  |
| Старший специалист 1 разряда | до 50 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_