

**РЕШЕНИЕ**

**СОБРАНИЯ МАКАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Сахалинской области**

**2023-2028 гг.**

от 16.01.2025№ 02

21внеочередная сессия 7созыва

г. Макаров

Об утверждении Положения об оплате труда

работников органов местного самоуправления

Макаровского муниципального округа

Сахалинской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», Законом Сахалинской области от 14.11.2024 № 96-ЗО «О статусе и границах муниципальных образований в Сахалинской области», решением Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области от 16.01.2025 № 01«Об индексации окладов месячногосодержания работников органов местного самоуправления Макаровского муниципального округаСахалинской области», УставомМакаровского муниципального округа Сахалинской области, Собрание Макаровского муниципального округа Сахалинской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления Макаровского муниципального округа Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Собрания муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области:

- от 25.01.2024 № 02 «Об утверждении Положения об оплате трудаработников органов местного самоуправлениямуниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области»;

- от 25.01.2024 № 04«О внесении изменений в решение Собрания от 25.01.2024 № 02«Об утверждении Положения об оплате труда работниковорганов местного самоуправления муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области»;

- от 27.11.2024 № 92 «О внесении дополнения в решение Собрания от 25.01.2024 № 02«Об утверждении Положения об оплате труда работниковорганов местного самоуправления муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области».

2. Настоящее решение разместить в сетевом издании «Новая газета» и на сайте Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

3. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области по экономике и бюджету.

Председатель Собрания

Макаровского муниципального округа

Сахалинской области Г.В. Муслимова

«16» января 2025 год

Мэр

Макаровского муниципального округа

Сахалинской области С.А. Фертиков

«16» января 2025 год

Утверждено

Решением Собрания

Макаровского муниципального округа

Сахалинской области

от 16.01.2025 № 02

Положение

**об оплате труда работников органов местного самоуправления Макаровского муниципального округа Сахалинской области**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области».

**Раздел 1. Оплата труда (денежное содержание) выборных должностных лиц Макаровского муниципального округа Сахалинской области**

1.Денежное содержание выборных должностных лиц Макаровского муниципального округа Сахалинской областисостоит из оклада денежного содержания, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

2. Выплата денежного содержания выборных должностных лиц Макаровского муниципального округа Сахалинской областиосуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

3. Денежное содержание мэра Макаровского муниципального округа Сахалинской области:

3.1. Оклад денежного содержания мэра Макаровского муниципального округа Сахалинской области устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2.Дополнительные выплаты мэру Макаровского муниципального округа Сахалинской области устанавливаются в следующих размерах:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере4,5 оклада денежного содержания;

2) ежеквартальное денежное поощрение в размере одного оклада денежного содержания;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания;

4) материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания в год;

5) ежемесячная процентная надбавка к окладу денежного содержания за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах, не превышающих установленные для государственных гражданских служащих Сахалинской области, в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ;

6) иные выплаты, в размерах, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации, указами (распоряжениями) Губернатора Сахалинской области и постановлениями Правительства Сахалинской области.

4. Денежное содержание председателя Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе:

4.1.Оклад денежного содержания председателя Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области, устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению

4.2. Дополнительные выплаты председателю Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области, устанавливаются в следующих размерах:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере 3,5 оклада денежного содержания;

2) ежеквартальное денежное поощрение в размере одного оклада денежного содержания;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания;

4) материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания в год;

5) ежемесячная процентная надбавка к окладу денежного содержания за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах, не превышающих установленные для государственных гражданских служащих Сахалинской области, в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ.

5. Денежное содержание председателя Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области:

5.1. Оклад денежного содержания председателя Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области, устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.2. Дополнительные выплаты председателю Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области, устанавливаются в следующих размерах:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере 3,5 оклада денежного содержания;

2) ежеквартальное денежное поощрение в размере одного оклада денежного содержания;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания;

4) материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания в год;

5) председателю Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области могут устанавливаться другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, правовыми актами Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

6. Единовременная выплата предоставляется выборному должностному лицу единовременно при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Право на получение единовременной выплаты в первый год работы возникает с правом на ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае если выборное должностное лицо не использовало отпуск за очередной год, единовременная выплата предоставляется ему по окончании календарного года.

Выборным должностным лицам, приступившим к исполнению обязанностей либо уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата, выплачивается за фактически отработанное время.

7. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой выборному должностному лицу и выплачивается один раз в календарном году.

По желанию выборного должностного лица выплата материальной помощи может быть приурочена к его очередному отпуску либо выплачена в любой иной срок.

**Раздел 2. Оплата труда (денежное содержание) муниципальных служащих в Макаровском муниципальном округе Сахалинской области**

1. Денежное содержаниемуниципальных служащих в Макаровском муниципальном округеСахалинской области состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

2. К денежному содержанию муниципального служащего применяются районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

3.Должностной оклад муниципальных служащих устанавливается в соответствии с замещаемой должностью, включенной в Реестр должностей муниципальной службы в Макаровском муниципальном округе в размере, установленном Приложением 2 к настоящему Положению.

4. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим.

4.1. К ежемесячным выплатам к должностному окладу относятся:

1) ежемесячная надбавка за классный чин;

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

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

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. К иным дополнительным выплатам относятся:

1) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

**Раздел 3.Размеры ежемесячных дополнительных выплат муниципальным служащим**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Муниципальным служащимежемесячно выплачивается надбавка к должностному окладу за классный чин в размере, установленном Приложением 3 к настоящему Положению.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы: | в процентах к должностному окладу: |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей | Категории должностей (должности) | Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы(% от должностного оклада) |
| Высшая | «Руководители» (первый вице-мэр, вице-мэр) | от 50 до 200 |
| Высшая  | «Руководители»  руководитель (председатель, начальник) иного органа, заместитель руководителя (председателя, начальника) иного органа, заместитель председателя органа, главный архитектор) | от 50 до 180 |
| Главная | «Руководители» | от 40 до150 |
| Главная | «Специалисты» | от 40 до 150 |
| Ведущая | «Руководители» | от 50 до 180 |
| Ведущая | «Специалисты» | от 30 до 120 |
| Ведущая | «Обеспечивающие специалисты» | от 30 до 100 |
| Старшая | «Специалисты» | от 20 до 90 |
| Старшая  | «Обеспечивающие специалисты» | от 20 до 90 |
| Младшая  | «Обеспечивающие специалисты» | от 10 до 80 |

4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих устанавливается в диапазоне размеров согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, не превышающих установленные для государственных гражданских служащих Сахалинской области, в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ.

**Раздел 4. Размеры иных дополнительных выплат муниципальным служащим**

1. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей, максимальными размерами не ограничивается.

2. Единовременная выплатапри предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов.

3.Материальная помощь выплачивается из расчета одного должностного оклада в год.

**Раздел 5 Порядок предоставления ежемесячных и иных дополнительных выплат**

**муниципальным служащим**

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты, указанные в разделах4 - 5настоящего Положения, предоставляются муниципальным служащим в следующем порядке:

1.Надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему в порядке, установленном законодательством Сахалинской области классным чином. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня ее установления.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим ежемесячно распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Макаровского муниципального округа Сахалинской области по согласованию с мэром (курирующим вице-мэром) Макаровского муниципального округа Сахалинской области, в границах указанных частью 3 раздела 4 настоящего Положения, определенных для соответствующих должностей муниципальной службы, в зависимости от объема и качества выполняемых должностных обязанностей.

Размер указанной надбавки может быть увеличен или уменьшен в установленных на основании настоящего Положения распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления пределах в связи с изменениями объема и качества выполняемых должностных обязанностей.

Порядок, размер и основания увеличения либо снижения размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, определяется правовыми актами органов местного самоуправления с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления:

- правовым актом администрации Макаровского муниципального округа Сахалинской области – для лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального округа, территориальном органе муниципального округа, ином органе муниципального округа;

- правовым актом Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области- для муниципальных служащих Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области;

- правовым актом Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области - для муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет назначается лицам, замещающим должности муниципальной службы в Макаровскоммуниципальном округе и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя по представлению соответствующей кадровой службы. Документами для определения стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет являются:

- трудовая книжка, при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

4. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, указанного в части 4 раздела 4 устанавливается правовыми актами органов местного самоуправления на год в начале финансового года в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- правовым актом администрации Макаровского муниципального округа Сахалинской области – муниципальным служащим администрации муниципального округа, территориального органа муниципального округа, иного органа муниципального округа;

- правовым актом Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области – для муниципальных служащих Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области;

- правовым актом Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области - для муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

5. Премияза выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за календарный год, с учетом личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления, и исполнение муниципальным служащим важных и сложных задач в течение календарного года.

Право на выплату премии по итогам работы за год имеют сотрудники, непрерывный стаж работы которых в органах местного самоуправления, и муниципальных казенных учреждениях составляет в совокупности календарный год. Под непрерывным трудовым стажем понимается суммарная продолжительность работы в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях Макаровского муниципального округа Сахалинской области, если при переходе с одного органа местного самоуправления или учреждения в другое перерыв в трудовой занятости сотрудника составлял не более чем один рабочий день.

Порядок и условия выплаты премии определяется муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей:

- правовым актом администрации Макаровского муниципального округа Сахалинской области – для муниципальных служащих администрации муниципального округа, территориального органа муниципального округа, иного органа муниципального округа;

- правовым актом Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области – для муниципальных служащих Собрания Макаровского муниципального округа Сахалинской области;

- правовым актом Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области - для муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

Фонд оплаты труда, предназначенный для выплаты премии за особо важные и сложные задания,формируется из двух должностных окладов муниципальных служащих, установленных на момент выплаты в соответствии со штатным расписанием с учетом районного коэффициента и северных надбавок. По концу отчетного года, в случае образования экономии фонда оплаты труда, экономия может быть направлена на выплату премии.

Премия муниципальным служащим выплачивается на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

Размер премии руководителю структурного подразделения администрации, территориального органа, иного органа муниципального округа устанавливается правовым актом администрации Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

6. Единовременная выплата, указанная в [части 2 раздела](#P231) 5 настоящего Положения, предоставляется работнику единовременно по личному заявлению работника, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Право на получение единовременной выплаты в первый год работы у работника возникает с правом на ежегодный оплачиваемый отпуск. Размер выплаты устанавливается в количестве двух должностных окладов в год. В случае если в течении календарного года единовременная выплата работнику не предоставлялась, указанная выплата предоставляется ему по окончании календарного года на основании приказа руководителя учреждения. Указанная единовременная выплата вновь принятым работникам (при наличии права на отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ), работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в расчетном году. Лицам, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата, выплачивается за фактически отработанное время, за исключением случаев:

- увольнения за виновные действия;

- предоставления единовременной выплаты одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском.

7. Материальная помощь, указанная в части 3 раздела 5 настоящего Положения, является единовременной выплатой, предоставляемой муниципальному служащему, и выплачивается один раз в календарном году.

Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление лица, замещающего должность муниципальной службы в Макаровском муниципальном округе.

По желанию муниципального служащего оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску.

Право на получение материальной помощи у вновь принятого на муниципальную службу лица возникает в первый день второго годасо дня заключения с ним трудового договора.

8. Все дополнительные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

**Раздел 6. Индексация оплаты труда**

Индексация должностных окладов муниципальных служащих, окладов денежного содержаниявыборных должностных лиц и председателя Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области производится в порядке, определенном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Решение о проведении индексации размеров должностных окладов,(окладов денежного содержания) муниципальных служащих, выборных должностных лиц и председателя Контрольно-счетного органа Макаровского муниципального округа Сахалинской области принимается Собранием Макаровского муниципального округа Сахалинской области.

При утверждении должностных окладов, окладов денежного содержания их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальным служащим индексируется в сроки и в размерах, установленных для индексации должностных окладов (окладов денежного содержания). При индексации ежемесячной надбавки за классный чин ее размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Раздел 7. Порядок формирования годового фонда оплаты труда**

1. Порядок формирования фонда оплаты труда выборных должностных лиц.

Годовой фонд оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя Контрольно-счетного органа в расчете на штатную единицу без учета начислений на выплаты по оплате труда состоит из:

а) оклада денежного содержания, устанавливаемого в размере 12 месячных окладов денежного содержания;

б) ежемесячного денежного поощрения, устанавливаемого в размере 60 окладов денежного содержания;

в) процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну равной 6 окладам денежного содержания для мэра муниципального образования; 3,6 оклада денежного содержания для председателя Собрания;

г) ежеквартального денежного поощрения, устанавливаемого в размере 4 оклада денежного содержания;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи равным 3 окладам денежного содержания;

е) районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, в расчете на штатную единицу без учета начислений на выплаты по оплате труда состоит из:

а) оклада денежного содержания, устанавливаемого в размере 12 месячных должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, устанавливаемой в размере 7 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, устанавливаемой в размере 3 должностных окладов;

г) процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну равной 1,5 должностным окладам;

д) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, устанавливаемой в размере 14 должностных окладов;

е) ежемесячного денежного поощрения, устанавливаемого в размере 10,8 должностных окладов;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 3 должностных окладов;

з) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемых в размере 10 должностных окладов;

и) районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Приложение №1

**Оклады денежного содержания выборных должностных лиц Макаровского муниципального округа Сахалинской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Оклад денежного содержания (руб.) |
| Мэр муниципального округа | 38621 |
| Председатель Собрания муниципального округа | 38621 |
| Председатель Контрольно-счетного органа муниципального округа | 28028 |

Приложение №2

**Должностные оклады муниципальных служащих в органах местного самоуправления Макаровского муниципального округа Сахалинской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| Должности муниципальной службы в Собрании муниципального округа |
| Должности категории «Специалисты» |
| Главная группа должностей |
| Советник | 21022 |
| Должности категории «Обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 1 разряда | 17223 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 16968 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 13170 |
| Старший специалист 2 разряда | 12919 |
| Старший специалист 3 разряда | 12669 |
| Должности муниципальной службы в администрации муниципального округа |
| Должности категории «Руководители» |
| Высшая группа должностей |
| Первый вице-мэр муниципального округа | 28574 |
| Вице-мэр муниципального округа | 28574 |
| Главная группа должностей |
| Начальник отдела | 22277 |
| Начальник отдела, главный бухгалтер | 22277 |
| Должности категории «Специалисты» |
| Главная группа должностей |
| Референт | 21022 |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий советник | 18489 |
| Советник | 18229 |
| Ведущий консультант | 17981 |
| Консультант | 17728 |
| Старшая группа должностей |
| Ведущий специалист-эксперт | 14693 |
| Специалист-эксперт | 13170 |
| Должности категории «Обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 1 разряда | 17223 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 16968 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 16713 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 13170 |
| Старший специалист 2 разряда | 12919 |
| Старший специалист 3 разряда | 12669 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | 11147 |
| Специалист 2 разряда | 9631 |
| Должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления муниципального округа |
| Должности категории «Руководители» |
| Высшая группа должностей |
| Руководитель (председатель, начальник) органа | 27677 |
| Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа | 25043 |
| Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа, начальник отдела | 25043 |
| Заместитель председателя органа, главный архитектор | 25043 |
| Главная группа должностей |
| Начальник отдела | 22277 |
| Начальник отдела, главный бухгалтер | 22277 |
| Должности категории «специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Советник | 18229 |
| Ведущий консультант | 17728 |
| Консультант | 17223 |
| Старшая группа должностей |
| Ведущий специалист-эксперт | 13680 |
| Специалист-эксперт | 13170 |
| Должности категории «Обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 1 разряда | 17223 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 16968 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 16713 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 13170 |
| Старший специалист 2 разряда | 12919 |
| Старший специалист 3 разряда | 12669 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | 11147 |
| Специалист 2 разряда | 9631 |
| Должности муниципальной службы в территориальном органе местного самоуправления муниципального округа |
| Должности категории «Руководители» |
| Ведущая группа должностей  |
| Руководитель территориального органа | 19636 |
| Должности категории «Обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 3 разряда | 14186 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 11649 |
| Старший специалист 2 разряда | 11147 |
| Старший специалист 3 разряда | 10648 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | 8882 |
| Специалист 2 разряда | 8621 |
| Должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального округа |
| Должности категории «Специалисты» |
| Старшая группа должностей |
| Инспектор | 14693 |

Приложение № 3

**Размер надбавки за классный чин муниципальных служащих в органах местного самоуправления Макаровского муниципального округа Сахалинской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Размер оклада за классный чин (руб.) |
| Должности муниципальной службы высшей группы |  |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 14738 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 13854 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 13118 |
| Должности муниципальной службы главной группы |  |
| Муниципальный советник 1 класса | 11491 |
| Муниципальный советник 2 класса | 10687 |
| Муниципальный советник 3 класса | 9883 |
| Должности муниципальной службы ведущей группы |  |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 9539 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 8681 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 7918 |
| Должности муниципальной службы старшей группы |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 7579 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 6291 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 5988 |
| Должности муниципальной службы младшей группы |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 5750 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 5248 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 4955 |

Приложение № 4

Предельные размеры

ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих

в органах местного самоуправления Макаровскогомуниципального округа Сахалинской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество должностных окладов |
| Должности муниципальной службы в Собрании муниципального округа |
| Должности категории «специалисты» |
| Главная группа должностей |
| Советник | 1,2 - 1,5 |
| Должности категории «обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 1 разряда | 0,3 – 0,6 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 0,3 – 0,6 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 2 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 3 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Должности муниципальной службы в администрации муниципального округа |
| Должности категории «руководители» |
| Высшая группа должностей |
| Первый вице-мэр муниципального округа | 1,5 – 1,8 |
| Вице-мэр муниципального округа | 1,4 – 1,7 |
| Главная группа должностей |
| Начальник отдела | 1,3 – 1,6 |
| Начальник отдела, главный бухгалтер | 1,3 – 1,6 |
| Должности категории «специалисты» |
| Главная группа должностей |
| Референт | 1,3 – 1,6 |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий советник | 1,3 – 1,6 |
| Советник | 1,3– 1,6 |
| Ведущий консультант | 0,9 – 1,2 |
| Консультант | 0,9 – 1,2 |
| Старшая группа должностей |
| Ведущий специалист-эксперт | 0,7 – 1,0 |
| Специалист-эксперт | 0,7 – 1,0 |
| Должности категории «обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 1 разряда | 0,3 - 0,6 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 0,3 - 0,6 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 0,3 - 0,6 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 2 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 3 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | 0,5 – 0,8 |
| Специалист 2 разряда | 0,5 – 0,8 |
| Должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления муниципального округа |
| Должности категории «руководители» |
| Высшая группа должностей |
| Руководитель (председатель, начальник) органа | 1,3 – 1,6 |
| Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа | 1,3 – 1,6 |
| Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа, начальник отдела | 1,3 – 1,6 |
| Заместитель председателя органа, главный архитектор | 1,3 – 1,6 |
| Главная группа должностей |
| Начальник отдела | 1,3 – 1,6 |
| Начальник отдела, главный бухгалтер | 1,3 – 1,6 |
| Должности категории «специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Советник | 1,0 – 1,3 |
| Ведущий консультант | 0,9 – 1,2 |
| Консультант | 0,9 – 1,2 |
| Старшая группа должностей |
| Ведущий специалист-эксперт | 0,7 – 1,0 |
| Специалист-эксперт | 0,7 – 1,0 |
| Должности категории «обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 1 разряда | 0,3 – 0,6 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 0,3 – 0,6 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 0,3 – 0,6 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 2 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 3 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | 0,5 – 0,8 |
| Специалист 2 разряда | 0,5 – 0,8 |
| Должности муниципальной службы в территориальном органе местного самоуправления муниципального округа |
| Должности категории «руководители» |
| Ведущая группа должностей  |
| Руководитель территориального органа | 1,4 – 1,7 |
| Должности категории «обеспечивающие специалисты» |
| Ведущая группа должностей |
| Ведущий специалист 3 разряда | 0,3 – 0,6 |
| Старшая группа должностей |
| Старший специалист 1 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 2 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Старший специалист 3 разряда | 0,6 – 0,9 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1 разряда | 0,5 – 0,8 |
| Специалист 2 разряда | 0,5 – 0,8 |
| Должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального округа |
| Должности категории «специалисты» |
| Старшая группа должностей |
| Инспектор | 0,6 – 0,9 |