****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАРСОВО**

Сургутского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**РЕШЕНИЕ**

«20» марта 2024 года № 41

пгт. Барсово

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Барсово от 30.01.2014 №30 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным закономот 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным закономот 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», ЗакономХанты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьёй 18 устава городского поселения Барсово и решением Совета депутатов городского поселения Барсово от 12.12.2008 № 12 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в городском поселении Барсово»,

Совет депутатов городского поселения Барсово решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов городского поселения Барсово от 30.01.2014 №30 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления» (далее – Решение):

1.1. Приложение 1 к [Решени](consultantplus://offline/ref=D0AC356F39C1E28F12FBA7CBB61815494DAC85B269A6C5F3E7B454E0314B5FF3H9f0I)ю изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 2 к Решению изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городское поселение Барсово.

3. Решение вступает в силу после его обнародования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Главе городского поселения Барсово обеспечить проведение перерасчета заработной платы муниципальных служащих, с учетом изменений установленных настоящим решением, с 01 января 2024 года.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, налогам, финансам и контролю Совета депутатов городского поселения Барсово.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов городского поселения Барсово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Шакирова | Глава городского поселения Барсово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Волкогон |

Приложение 1 к решению

Совета депутатов городского поселения Барсово

от 20 марта 2024 года № 41

**Положение   
о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Барсово**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Барсово (далее - Положение) определяет размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления.

2. Действие Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Барсово.

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

4. Представителем нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) в отношении муниципальных служащих администрации городского поселения Барсово является глава городского поселения Барсово или иное лицо, уполномоченное осуществлять функции работодателя в отношении муниципальных служащих.

5. Под понятием «решение работодателя», применяемым в настоящем Положении, подразумевается муниципальный правовой акт главы (администрации) городского поселения Барсово (далее - решение работодателя).

**Статья 2. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы**

Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы, состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) денежного поощрения;

6) [районного коэффициента](garantF1://8125.0) к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

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

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

9) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

**Статья 3. Размер должностного оклада, размеры ежемесячных надбавок лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления**

1. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается решением работодателя согласно [приложению 2](#sub_2000) к настоящему решению.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается решением работодателя в соответствии с присвоенным классным чином в следующем размере:

* действительный муниципальный советник 1 класса -2180 рублей;
* действительный муниципальный советник 2 класса - 2050рублей;
* действительный муниципальный советник 3 класса - 1910 рублей;
* муниципальный советник 1 класса - 1720 рублей;
* муниципальный советник 2 класса – 1640 рублей;
* муниципальный советник 3 класса – 1490 рублей;
* советник муниципальной службы 1 класса - 1380 рублей;
* советник муниципальной службы 2 класса - 1230 рублей;
* советник муниципальной службы 3 класса – 1100 рублей;
* референт муниципальной службы 1 класса - 1060 рублей;
* референт муниципальной службы 2 класса - 920 рублей;
* референт муниципальной службы 3 класса - 850 рублей;

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается решением работодателя при приеме на должность муниципальной службы, переводе муниципальных служащих на должность, относящуюся к иной группе должностей муниципальной службы, а также по результатам работы муниципальных служащих в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в следующих размерах:

лицам, замещающим должности муниципальной службы высшей группы - от 90 до 100 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим должности муниципальной службы главной группы - от 80 до 90 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - от 70 до 80 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим должности муниципальной службы старшей группы - от 60 до 70 процентов должностного оклада;

4. При приеме на должность муниципальной службы или переводе муниципального служащего на должность, относящуюся к вышестоящей группе должностей муниципальной службы, за исключением случаев приема из иных органов местного самоуправления, а также наличия стажа муниципальной службы более одного года, устанавливается минимальный размер ежемесячной надбавки, предусмотренный для соответствующей группы должностей муниципальной службы. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается работодателем с учетом мнения заместителя главы поселения по направления деятельности и (или) непосредственного руководителя муниципального служащего.

Размер ежемесячной надбавки может быть увеличен решением работодателя по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего не ранее, чем через 6 месяцев после приема или перевода муниципального служащего на должность, относящуюся к вышестоящей группе должностей муниципальной службы. Обязательным условием для увеличения размера ежемесячной надбавки является соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего и выполнение не менее 1 критерия, указанного в части 5 настоящей статьи.

5. Критериями для увеличения размера ежемесячной надбавки являются:

1) компетентность муниципального служащего в принятии, разработке и реализации управленческих решений, оперативная подготовка предложений и принятие решений при их многовариантности;

2) высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное, качественное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, ответственность в работе;

3) деятельность в жестких временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов власти;

4) участие в проведении мероприятий, относящихся к должностным обязанностям муниципального служащего, сверх установленной продолжительности рабочего времени;

5) наличие и применение специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, участие в постоянно действующих рабочих (проектных) группах, службах, комиссиях.

6. При приеме в порядке перевода из органов местного самоуправления, а также наличия стажа муниципальной службы более одного года, муниципальному служащему устанавливается максимальный для соответствующей группы должностей размер ежемесячной надбавки.

При переводе муниципального служащего на должность, относящуюся к нижестоящей группе должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в максимальном размере по соответствующей группе должностей.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается решением работодателя в зависимости от стажа в следующем размере:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

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

**Статья 4. Размер денежного поощрения и порядок его осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы**

1. Муниципальным служащим городского поселения Барсово устанавливается денежное поощрение:

по должностям муниципальной службы высшей группы - в размере 3 должностного оклада;

по должностям муниципальной службы главной группы - в размере до 2,8 должностного оклада;

по должностям муниципальной службы ведущей группы - в размере до 2,6 должностного оклада;

по должностям муниципальной службы старшей группы - в размере до 2,4 должностного оклада;

2. Денежное поощрение по результатам работы за месяц выплачивается в размере, установленном для каждой группы должностей муниципальной службы, при выполнении следующих условий:

качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными положениями об отделах и службах администрации городского поселения Барсово, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;

качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов городского поселения Барсово, поручений главы городского поселения Барсово, заместителей главы городского поселения Барсово, осуществляющих общее руководство деятельностью отделов (служб) администрации городского поселения Барсово, поручений непосредственного руководителя;

качественное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего.

Денежное поощрение выплачивается по итогам работы за месяц.

Размер денежного поощрения определяется из расчёта должностного оклада, установленного на день издания решения работодателя.

Фактически отработанное время для расчёта размера денежного поощрения определяется согласно табелю учёта рабочего времени.

3. Денежное поощрение по результатам работы за месяц устанавливается муниципальным служащим, нарушившим условия, указанные в части 2 настоящей статьи, в размере, определенном работодателем.

При этом снижение размера ежемесячного денежного поощрения не должно приводить к уменьшению размера денежного содержания муниципальных служащих более чем на 20 %.

4. Решение о снижении размера денежного поощрения по результатам работы за месяц в отношении муниципальных служащих принимает глава городского поселения Барсово.

5. Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, заместителями главы поселения (по направлениям деятельности) направляются главе предложения о снижении размера денежного поощрения за месяц (далее – Предложение).

6. Муниципальные служащие, в отношении которых направлены Предложения, предоставляют письменное объяснение не позднее 2 рабочих дней со дня получения запроса.

К Предложениям о предполагаемом размере снижения денежного поощрения в обязательном порядке прикладывается объяснение муниципального служащего, которому предлагается снизить размер денежного поощрения.

7. Если указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт об отказе предоставить письменное объяснение.

8. Непредставление объяснения не является препятствием для снижения размера денежного поощрения.

9. Поступившие Предложения о предполагаемом размере снижения денежного поощрения с объяснением муниципального служащего, которому предлагается снизить денежное поощрение, направляет в юридическую службу для согласования.

Срок согласования в юридической службе – не позднее двух рабочих дней, следующих за днём поступления Предложений о предлагаемом снижении денежного поощрения.

10. После согласования в юридической службе Предложение о предлагаемом снижении денежного поощрения с объяснением муниципального служащего направляются главе городского поселения Барсово для принятия решения о снижении размера денежного поощрения.

11. Денежное поощрение снижается муниципальному служащему в случае применения к нему дисциплинарного взыскания в месяце, в котором взыскание было применено.

При этом снижение размера денежного поощрения не должно приводить к уменьшению размера ежемесячного денежного содержания муниципальных служащих более чем на 20 %.

12. Снижение размера денежного поощрения оформляется решением работодателя. Юридическая служба обеспечивает издание решения работодателя не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

**Статья 5. Размер премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления**

1. Муниципальным служащим могут быть выплачены следующие виды премий:

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий;

3) в целях поощрения муниципальной управленческой команды в случае получения денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

4) к праздникам и памятным датам.

2. Премия по результатам работы за год:

1) размер премии составляет не более одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы;

2) в случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размер премии по результатам работы за год может быть увеличен, но не более 2 фондов оплаты труда.

Премия по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии.

3. Премия по результатам работы за год в полном размере, установленном решением работодателя, выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые проработали весь календарный год в органах местного самоуправления городского поселения Барсово.

6. Премия по результатам работы за год в размере, определяемом с учетом пропорционально отработанного времени в календарном году, выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный год.

В отработанное время для расчёта размера премии по результатам работы за год включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке/поездке; ежегодном оплачиваемом отпуске; дополнительном отпуске с сохранением заработной платы; прохождения обучения по поручению работодателя; исполнения государственных или общественных обязанностей;  предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы; дни отдыха, предоставляемые за работу в выходные или нерабочие праздничные дни; дни отдыха с сохранением заработной платы, предоставляемые в соответствии с Коллективным договором; дни, предоставленные в соответствии со статьёй 262 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отработанное время для расчёта размера премии по результатам работы за год не включается: временная нетрудоспособность, дни нахождения в дополнительных отпусках, предусмотренных статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, дни нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, дни работы в выходные или нерабочие праздничные дни.

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

7. Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года за виновные действия.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий:

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по решению работодателя в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается лицом, выдавшим поручение, на основании отчёта о результате его выполнения.

Порядок оформления выдачи особо важного задания и выплаты премии за его выполнение, устанавливается работодателем.

1. Премия выплачивается в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9. Премии в целях поощрения муниципальной управленческой команды в случае получения денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляются на основании муниципального правового акта городского поселения Барсово о выплате премии.

10. Премии ко Дню образования округа, Сургутского района в случае получения денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Сургутского района) осуществляются на основании муниципального правового акта городского поселения Барсово о выплате премии.

11. Премии к праздникам и памятным датам выплачиваются по отдельному решению работодателя, которое должно определять основание для выплаты премии, круг лиц, имеющих право на получение премии, размер премии.

12.Размер премий, установленных статьей 5 настоящего Положения, определяется из расчета месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, на день принятия решения работодателя о соответствующей выплате.

**Статья 6. Иные выплаты, входящие в состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, и порядок их осуществления**

1. Районный коэффициент к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в размере 1,7.

2. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается в размере в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского поселения Барсово.

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

1) 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;

2) расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату издания муниципального правового акта городского поселения Барсово о предоставлении отпуска;

3) право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска сохраняется за лицами, замещающими должности муниципальной службы, принятыми в порядке перевода из муниципальных учреждений городского поселения Барсово, в случае если они не получили единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по прежнему месту работы в текущем календарном году;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы вновь принятым работникам, в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода (за исключением работников, указанных в пункте 3 настоящей части), выплачивается пропорционально отработанному времени в календарных днях;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, приступившим к работе после окончания отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, выплачивается пропорционально отработанному времени в календарных днях в текущем календарном году;

6) 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](garantF1://12025268.0) Российской Федерации;

7) 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](garantF1://12025268.0) Российской Федерации.

4. Ежегодная единовременная выплата на оздоровление лицам, замещающим должность муниципальной службы, в размере 20 тысяч рублей, а также ежегодная единовременная выплата на оздоровление несовершеннолетних детей лица, замещающего должность муниципальной службы, в размере 10 тысяч рублей на каждого ребёнка.

Ежегодная единовременная выплата на оздоровлениепроизводится один раз в календарном году при предоставлении лицу, замещающему должность муниципальной службы, ежегодного оплачиваемого отпуска.

5. Материальная помощь:

Лицам, замещающим должность муниципальной службы, выплачивается материальная помощь в случаях:

5.1. Достижения возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет.

Выплачивается лицам, проработавшим не менее шести месяцев, в размере не более месячного фонда оплаты труда.

5.2. Регистрации брака впервые, в размере 20 тысяч рублей.

5.3. Рождения (усыновления) ребёнка, в размере 20 тысяч рублей на каждого ребенка.

5.4. Смерти близких родственников (родители, супруги, дети), в размере 25 тысяч рублей;

5.5. Смерти самого лица, замещающего должность муниципальной службы, в размере 50 тысяч рублей.

В случае смерти лица, замещающего должность муниципальной службы, материальная помощь выплачивается членам семьи или иждивенцам умершего лица.

Материальная помощь, указанная в подпунктах 5.4., 5.5. пункта 5. статьи 3 настоящего положения, действительна в течение года со дня происшедшего события с родственниками лица, замещающего должность муниципальной службы, самого лица, замещающего должность муниципальной службы.

9.3. Материальная помощь выплачивается в течение 5 рабочих дней по заявлению лица, замещающего должность муниципальной службы, с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

**Статья 7.** **Особенности расчёта месячного фонда оплаты труда в целях определения размера премии по результатам работы за год и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы**

1. Размер выплаты по результатам работы за год рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда муниципального служащего, действующего на 31 декабря года, за который выплачивается премия по результатам работы за год, для лиц, прекративших трудовые отношения - исходя из месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий 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.

2. Размер премий по результатам работы за год, за выполнение особо важного и сложного задания и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на фактически отработанное время в условиях неполного рабочего времени.

3. Размер премий по результатам работы за год, за выполнение особо важного и сложного задания и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

1) должностной оклад;

2) ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

5) денежное поощрение;

6) процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

7) районный коэффициент к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

8) ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

**Статья 8.** **Особенности исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, для отдельных периодов работы**

1. Особенности исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, в порядке, предусмотренном настоящей статьей, устанавливаются для следующих периодов работы:

получения дополнительного профессионального образования, учебного оплачиваемого отпуска;

нахождения в служебной командировке.

2. В случаях, предусмотренных [частью 1](#sub_1071) настоящей статьи, за лицами, замещающими должности муниципальной службы, сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и денежного содержания, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Сохраняемое денежное содержание состоит из выплат, предусмотренных [абзацами 2](#sub_202)-9 [статьи 2](#sub_210) настоящего Положения, и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны.

3. Лицу, замещающему должность муниципальной службы, в случае, нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемом отпуске, а также в случае выплаты компенсации за неиспользованный отпуск выплачивается денежное содержание, рассчитываемое в соответствии с правилами исчисления средней заработной платы, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Приложение 2 к решению

Совета депутатов городского поселения Барсово

от 20 марта 2024года № 41

Должностные оклады должностей муниципальной службы

городского поселения Барсово

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Функциональные признаки/группы/статус | Оклад  (руб.) |
| 1 | Заместитель главы | Руководитель/высшая | 7523 |
| 2. | Начальник отдела/службы | Руководитель/главная | 6556 |
| 3. | Муниципальный жилищный инспектор | Специалист/ведущая | 5126 |
| 4. | Главный специалист | Специалист/главная | 4668 |