

**Собрание депутатов МО СП «Сельсовет Хунзахский»
Хунзахского района Республики Дагестан**

Четырнадцатая сессия, седьмого созыва

**РЕШЕНИЕ № 5
От 06 февраля 2023 года**

Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих в МО СП «Сельсовет Хунзахский»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 10.06.2008 года №28 «О Муниципальных должностях и реестре должностей муниципальной службы в Республике Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.06.2014 года №295 «Об утверждении нормативных требований по формированию структуры аппаратов органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Муниципальных образований Республики Дагестан», Законом Республики Дагестан от 7 декабря 2012 года №85 «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан», Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2006 года №79 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан», Уставом МО СП «Сельсовет «Хунзахский», Собрание депутатов МО СП «Сельсовет Хунзахский», **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих в МО СП «Сельсовет Хунзахский».

2. С момента вступления в законную силу настоящего решения считать утратившим силу Положение об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих в МО СП «Сельсовет Хунзахский» в предыдущей редакции.

3. Решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский» в сети интернет по адресу: <http://khunzakhadm.ru> и обнародованию путем размещения на информационном стенде в здании Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

4. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его подписания и обнародования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу МО СП «Сельсовет Хунзахский» (Далгатов М.Х.)

**Председатель Собрания депутатов
МО СП «Сельсовет Хунзахский»**



Г.А. Аммаев

Глава МО СП «Сельсовет Хунзахский»



М.Х. Далгатов

Положение
Об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих
муниципальные должности и муниципальных служащих в МО СП
«Сельсовет Хунзахский».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 10.06.2008 года №28 «О Муниципальных должностях и реестре должностей муниципальной службы в Республике Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.06.2014 года №295 «Об утверждении нормативных требований по формированию структуры аппаратов органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Муниципальных образований Республики Дагестан», Законом Республики Дагестан от 7 декабря 2012 года №85 «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан», Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2006 года №79 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан».

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее лица, замещающие муниципальные должности) и должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

Оплата труда осуществляется за счет средств бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский»:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский»;

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, - за счет средств субвенций.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в виде аванса и оставшейся части суммы денежного содержания.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность и

должность муниципальной службы денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и региональными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности состоит из ежемесячного денежного содержания, которое включает в себя должностной оклад, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Лицам, замещающим муниципальные должности, полномочия которых прекращены в течение календарного года, материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, может быть дополнительно оказана материальная помощь.

3. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий,

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский», за счет субвенций) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

3.1.3. Ежемесячное денежное поощрение в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 декабря 2012 года №85 «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан» выплачивается муниципальному служащему в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы-из расчета 4-х должностного оклада;
- по главной группе должностей-из расчета 3,6 должностного оклада;
- по ведущей группе должностей-из расчета 3,0 должностного оклада;
- по старшей группе должностей-из расчета 2,6 должностного оклада;
- по младшей группе должностей-из расчета 2,2 должностного оклада.

3.1.4. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

3.2. Должностной оклад муниципальных служащих

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

3.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский», соответственно на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

**при стаже муниципальной службы - 10 процентов должностного оклада
от 1 года до 5 лет**

**при стаже муниципальной службы - 15 процентов должностного оклада
от 5 до 10 лет**

при стаже муниципальной службы - 20 процентов должностного оклада от 10 до 15 лет

при стаже муниципальной службы - 30 процентов должностного оклада свыше 15 лет

3.3.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Региональным законодательством.

3.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.4.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 200 процентов должностного оклада.

3.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

3.4.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:
интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы;

многосоставность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) представителем нанимателя в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в пункте 3.4.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим

3.5.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в пункте 3.5.3. настоящего Положения и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

3.5.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, региональных приоритетных проектов на территории муниципального района;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органе местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

выполнение контрольных задач муниципальным служащим, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.5.4. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя при изменении эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 3.5.3 настоящего Положения.

3.5.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

3.5.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

3.5.7. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается исходя из следующих размеров:

	Группа должностей	Размер надбавки (%)
1.	Высшая муниципальная должность	от 150 - 200
2.	Главная муниципальная должность	от 120 - 150
3.	Ведущая муниципальная должность	от 90 - 120
4.	Старшая муниципальная должность	от 60 - 90
5.	Младшая муниципальная должность	до 60

3.6. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий:

3.6.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в целях повышения уровня ответственности за выполнение особо важных и сложных заданий (далее премирование).

Премирование производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.6.2. Премирование производится ежемесячно в процентах к окладу месячного денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителя нанимателя (работодателя), непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие МО СП «Сельсовет Хунзахский» и общественно-политическую ситуацию в Хунзахском муниципальном районе;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский» и (или) увеличение доходной части бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский»;

участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский»;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории МО СП «Сельсовет Хунзахский»;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органом местного самоуправления МО СП «Сельсовет Хунзахский»;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности в ходе выполнения служебных обязанностей;

внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органа местного самоуправления;

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»);

осуществление наставничества на муниципальной службе в Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский»;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органа местного самоуправления МО СП «Сельсовет Хунзахский».

3.6.3. Основаниями для премирования являются:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящего руководства;

своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Для заместителей Главы администрации МО СП, дополнительно основанием для премирования является организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

3.6.4. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

низкая эффективность достижения результатов при выполнении особо важных и сложных заданий;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие дисциплинарного взыскания;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностном регламенте.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

3.6.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

3.6.6. Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.6.7. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

3.7. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

3.7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере трех окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального

служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

3.7.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.7.3. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

3.7.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

3.7.5. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 3.7.1 настоящего Положения в следующих случаях:

регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, дедушка, внуки) при

предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.7.6. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

4. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

4.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

благодарность;

единовременное денежное поощрение;

объявление благодарности с денежным поощрением;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления;

денежное вознаграждение в связи с юбилеями и выслугой лет;

иные муниципальные награды;

выплата единовременного денежного поощрения муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

4.2. Единовременное денежное поощрение выплачивается в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет;

выслуга лет на муниципальной службе, выслуга лет – 20 лет и каждые последующие 5 лет.

4.3. Вопрос о поощрении рассматривается представителем нанимателя по собственной инициативе.

4.4. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии фонда экономии оплаты труда по его заявлению в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет не позднее дня увольнения.

4.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации МО СП «Сельсовет Хунзахский».

5. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности МО СП «Сельсовет Хунзахский» и муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета МО СП «Сельсовет Хунзахский».

Глава МО СП
«Сельсовет Хунзахский»



М.Х. Далгатов

Приложение 1
к Положению об оплате труда и
материальном стимулировании лиц,
замещающих муниципальные должности
и муниципальных служащих органов
местного самоуправления МО СП
«Сельсовет Хунзахский»

**РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ
(ШТАТНОЙ) ОСНОВЕ в МО СП «Сельсовет Хунзахский»**

Наименование должности	Должностной оклад в месяц, рублей	Денежное содержание в месяц, рублей	Единовременная выплата и материальная помощь, рублей
Глава МО СП	15658	15658	62632

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
муниципальных служащих
в МО СП «Сельсовет Хунзахский»**

Наименование должностей	Должностной оклад в месяц, рублей
Заместитель Главы администрации МО СП	3911
Заместитель (Секретарь) Главы администрации МО СП	3911
Специалист второй категории	2378