РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КИРЕНСКИЙ РАЙОН

СХОД ГРАЖДАН

НЕБЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РЕШЕНИЕ № 1/1**

29 января 2016 г. п.Небель

**«Об утверждении Положения о размере и**

**условиях оплаты труда муниципальных служащих**

**администрации Небельского сельского поселения»**

# В целях обеспечения гарантий для муниципальных служащих, руководствуясь ст.ст. 129, 130, 132, 134, 135, 144, 146, 148, 316Трудового кодекса Российской Федерации, ст.ст. 42, 53Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.ст. 22, 23 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст.10 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 г. N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 № 536-п "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп ""Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области", на основании Устава Небельского муниципального образования, Сход граждан Небельского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации Небельского сельского поселения.
2. Признать утратившим силу: Решение схода граждан муниципального образования от 29 декабря 2012 года № 22 «Об утверждении Порядка установления размера должностного оклада и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Небельского муниципального образования».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2016 года.
4. Опубликовать настоящее решение в журнале «Информационный Вестник Небельского МО» и на сайте администрации Киренского муниципального района в разделе «Поселения».

Глава Небельского

сельского поселения Н.В.Ворона

# Приложение № 1

# к Решению схода граждан Небельского МО

от 29 января 2016 года №1/1

# Положениео размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации Небельского сельского поселения

# 1. Общие положения

# 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 № 536-п "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп ""Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области"

1.2. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается:

- для муниципальных служащих администрации Небельского сельского поселения – распоряжение главы Небельского сельского поселения;

1.3. Положение применяется с целью дифференциации в уровне оплаты труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области.

# 2. Оплата труда муниципального служащего.

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

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

2.3. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

2.4. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, ежемесячное денежное поощрение, премии, материальная помощь, единовременная выплата, начисленные в расчетном периоде, учитываются в полном объеме во всех случаях исчисления среднего заработка.

Единовременные поощрения муниципальных служащих, предусмотренные п.10 настоящего Положения в расчет среднего заработка не включаются.

2.5. К денежному содержанию муниципального служащего выплачиваются районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

2.6 Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета Небельского муниципального образования.

2.7. Муниципальным служащим при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется распоряжением представителя нанимателя. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете Небельского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

# 3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать размер должностного оклада лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области.

3.3. Должностной оклад по должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3.4. На должностной оклад начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3.5. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.

# 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- 10 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 1 года до 5 лет;

- 15 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 5 лет до 10 лет;

- 20 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 10 лет до 15 лет;

- 30 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей свыше 15 лет.

4.2. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя индивидуально.

Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоения классного чина муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, руб. |
| 1 - класса | 2 - класса | 3 - класса |
| Младшие должности | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области | 974 | 892 | 731 |

5.3. На ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

# 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладуза особые условия муниципальной службы

6.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

а) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

6.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя. При установлении указанной надбавки учитывается напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

6.3. При изменении характера работы и (или) трудовых функций муниципального служащего ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров с внесением соответствующих изменений в штатное расписание.

6.4. Надбавка выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Небельского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

6.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

6.6. На ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

# 7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается на основании правового акта представителя нанимателя индивидуально, на срок до одного календарного года. По истечении указанного срока размер надбавки может быть изменен в пределах утвержденных решением Схода Небельского муниципального образования и установлен на новый срок.

7.3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед структурным подразделением;

- проявление инициативы и оперативности.

7.4. Ежемесячное денежное поощрение может быть снижено по результатам работы за месяц при наличии следующих причин:

* наличие замечаний по исполнению должностных обязанностей от непосредственного руководителя;
* несоблюдение трудовой дисциплины;
* нарушение установленных сроков исполнения документов.

Причины возможного снижения ежемесячного денежного поощрения в обязательном порядке указываются в трудовом договоре работника. Изменение (снижение) ежемесячного денежного поощрения оформляется правовым актом представителем нанимателя.

7.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце.

7.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Небельского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

7.7.На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

# 8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания, с учетом его личного вклада, а также за достигнутые показатели эффективности деятельности администрации Небельского сельского поселения, определяемые федеральным и областным законодательством, с учетом обеспечения задач и функций администрации поселения.

8.2.Премия выплачивается в размере до двух должностных окладов в год. Конкретный размер премии определяется работодателем.

8.3. На премию начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

8.4. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании правового акта представителя нанимателя и может осуществляться единовременно и (или) по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

#  9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

9.1. Единовременная выплата производится при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере трех должностных окладов.

9.2.Единовременная выплата производится один раз в год на основании правового акта представителя нанимателя и соответствующего письменного заявления муниципального служащего.

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

9.4. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части оплачиваемого отпуска. При не использовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в четвертом квартале текущего года.

9.5. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении муниципального служащего в случае:

1) предоставления муниципальному служащему неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты муниципальному служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

9.6. Вновь поступившим работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

9.7. Под отработанным временем муниципального служащего понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

9.8. На единовременную выплату начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

9.9. Материальная помощь муниципальному служащему предоставляется в следующих случаях:

1) причинения материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара;

2) необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, операцией, травмой, несчастным случаем муниципального служащего или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат муниципального служащего (30,35,40,45,50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

9.10. Материальная помощь в случаях, предусмотренных [пунктом 9.9](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_111). данного раздела, предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего, при представлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 9.9](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_1111). данного раздела - копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, внутренних дел, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;

2) в случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 9.9](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_1112). данного раздела - копий листков временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов из лечебных учреждений, подтверждающих факт прохождения лечения, копии свидетельства о смерти члена семьи (родители, дети, супруги);

3) в случаях, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 9.9](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_1113). данного раздела - копий свидетельства о заключении брака, рождении ребенка, копии паспорта;

9.11. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

9.12. В случае смерти муниципального служащего, материальная помощь предоставляется в размере двух денежных содержаний одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти муниципального служащего.

9.13. Выплата материальной помощи муниципальному служащему (в случае, предусмотренном [пунктом 9.12](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_114). данного раздела - члену его семьи), производится по распоряжению представителя нанимателя.

9.14. Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете Небельского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

9.15. Материальная помощь не предоставляется в случаях:

1) отсутствия оснований для предоставления материальной помощи, предусмотренных [пунктами 9.9](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_111)., [9.12](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_114). данного раздела;

2) непредставления муниципальным служащим (в случае, предусмотренном [пунктом 9.12](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_114). данного раздела - членом его семьи), соответствующих документов, предусмотренных [пунктами 9.10](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%5C%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%961%20%D0%BE%D1%82%2029.01.2016%D0%B3.docx#sub_112), **9.12** данного раздела.

# 10. Единовременное поощрение муниципальных служащих

10.1. Муниципальному служащему за безупречную и эффективную муниципальную службу может выплачиваться единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

* в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет;
* в связи с объявлением благодарности с выплатой единовременного поощрения;
* в связи с награждением почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка.

10.2. Основанием для поощрения муниципального служащего является письменное представление руководителя, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

10.3. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя.

# 11 Норматив формирования расходовна оплату труда муниципальных служащих

11.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район определяется из расчета 74,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.

11.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

11.3.Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего органа местного самоуправления муниципального образования Киренский район без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не должен превышать восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.