**27.10.2017г. №138**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН»**

**СОЛЯНОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СОЛЯНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. №88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 89 «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области, Постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 г. №536-п "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. №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», руководствуясь статьями 23, 46Устава Соляновского муниципального образования Дума Соляновского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих в Соляновском муниципальном образовании.

2. Считать утратившими силу решения Думы Соляновского муниципального образования:

от 25.03.2010 г. № 53 "О денежном содержании муниципальных служащих администрации Соляновского муниципального образования";

от 28.11.2011 г. № 87 "О внесении изменений и дополнений в Решении Думы Соляновского муниципального образования от 25.03.2010 г. № 53 "О денежном содержании муниципальных служащих администрации Соляновского муниципального образования";

от 27.07.2012 г. № 108 "О внесении изменений и дополнений в Решении Думы Соляновского муниципального образования от 25.03.2010 г. № 53 "О денежном содержании муниципальных служащих администрации Соляновского муниципального образования";

от 13.04.2015 г. № 67 "О внесении изменений и дополнений в решение Думы Соляновского муниципального образования от 25.03.2010 г. № 53 "О денежном содержании муниципальных служащих администрации Соляновского муниципального образования".

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава Соляновского муниципального образования

Ю.Л.Донской

Приложение

к решению Думы Соляновского

муниципального образования

от 27.10.2017г. №138

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В**

**СОЛЯНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Соляновского муниципального образования, иными муниципальными нормативными правовыми актами определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в Соляновском муниципальном образовании.

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Соляновского муниципального образования.

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом 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, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 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».

4. Расходы на оплату труда муниципальных служащихосуществляются за счет средств местного бюджета и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

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

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 18 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере 30 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов.

6. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, а также средств на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

7. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

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

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

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

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

8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

9. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 1. Должностной оклад

10. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым главой администрации Соляновского муниципального образования*.*

11. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

12. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

13. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения главы администрации Соляновского муниципального образованиясо дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за выслугу лет на муниципальной службе

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 %;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 %;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 %;

4) свыше 15 лет муниципальной службы - 30%.

15. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 12 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

16. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения главы администрации Соляновского муниципального образованиясо дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

17. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 180 до 200 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 150 до 180 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 90 процентов должностного оклада.

19. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

20. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития Соляновского муниципального образования и организации местного самоуправления в Соляновском муниципальном образовании;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов Соляновского муниципального образования;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в Соляновском муниципальном образовании;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

21. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения главы администрации Соляновского муниципального образования.

22. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 18 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

23. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

24. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

25. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя главы администрации Соляновского муниципального образования, подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

26. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

27. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

28. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

Раздел 5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

29. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

30. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему персонально распоряжением главы администрации Соляновского муниципального образования.

31. Основанием для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является письменное представление лица, осуществляющего режимно-секретную работу в муниципальном образовании "Тайшетский район", в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

32. Прекращение выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется распоряжением главы администрации Соляновского муниципального образования*.*

33. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается (устанавливается, изменяется) с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

34. При увольнении муниципального служащего выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается, выплата производится при окончательном расчете.

35. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается в случаях:

1) увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) прекращения допуска муниципального служащего к государственной тайне;

3) освобождения муниципального служащего от работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Раздел 6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

36. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

37. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

38. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

39. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

40. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в Соляновском муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач Соляновского муниципального образования*;*

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

41. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой Соляновского муниципального образованияна основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

42. Премия не выплачивается в следующих случаях:

1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;

2) наличие у муниципального служащего неснятого в установленном законодательстве порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Раздел. 7 Ежемесячное денежное поощрение

43. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

44. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения главы Соляновского муниципального образованияс учетом следующих критериев:

профессиональное выполнение должностных обязанностей;

соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;

достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Раздел 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

45. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере 2 должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

46. Единовременная выплата производится на основании распоряжения главы Соляновского муниципального образованияпри предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска - по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, - без заявления муниципального служащего.

Раздел 9. Материальная помощь

47. Муниципальному служащему предоставляется  материальная помощь один раз в текущем календарном году при наступлении одного из следующих случаев:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет);

5) при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска;

6) материальные затруднения:

необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

необходимость оплаты за обучение муниципального служащего, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях, его брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

смерти членов семьи муниципального служащего;

смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением). Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

48. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

49. Для выплаты материальной помощи муниципальный служащий представляет в сотруднику, ответственному за кадровую работу в администрации Соляновского муниципального образования заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи, за исключением случая выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктами 4, 5 пункта 47 настоящего Положения.

50. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать 2 должностных окладов.

51. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 47 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере, определенном в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения. При этом письменного заявления не требуется.

52. Муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения, материальная помощь по основаниям, предусмотренным пунктом 47 настоящего Положения, в текущем календарном году не выплачивается.

53. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением главы администрации Соляновского муниципального образования.

54. При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной службы в размере 2 должностных окладов.

Приложение 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

в Соляновском муниципальном образовании

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СОЛЯНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| Старшие должности |
| 1. | Консультант  | 4213 | 0,5 – 2,5 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Главный специалист | 3381 | 0,5 – 2,5 |
| 2. | Главный специалист | 3381 | 0,5 – 2,5 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

в Соляновском муниципальном образовании

**РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**В СОЛЯНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы в Соляновском муниципальном образовании | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу  |
| Главная группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 1541,0 |
| 2. | Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 1702,0 |
| 3. | Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 1865,0 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы |
| 1. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 732,0 |
| 2. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 893,0 |
| 3. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 973,0 |