**24.12.2019г. №61**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАЧЬЕ»**

В целях обеспечения гарантий работников администрации муниципального образования «Казачье», руководствуясь: статьями. 114, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 316 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 18.10.2007г.), пунктом 2 статьи136 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ (ред. от 08.11.2007г.), статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 08.11.2007г.), «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.1007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10, 17 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы 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», статьями 8, 10 Закона Иркутской области от 30.11.2005г. № 25-ОЗ (в ред. от 13.12.2010г.) «О государственных должностях Иркутской области», Законом Иркутской области от 30.11.2005г. №92-ОЗ «О предельных нормативах размера оплаты труда», Законом Иркутской области от 27.03.2009г. № 13-ОЗ (ред. от 08.10.2007г.) «О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающих право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», Постановлением Губернатора Иркутской области от 14.07.2007 №304-п «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 01.08.2007г. №331-п «О формировании фонда оплаты труда», Постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007г. №536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 20.03.2006г. №95-п «О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи государственным гражданским служащим Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г. №255-УГ "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области"; Уставом муниципального образования «Казачье», дума

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации муниципального образования «Казачье» (Приложение 1).

2Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2020 года.

3. Отменить решение Думы № 149 от 27.12.2017г

4.Опубликовать настоящее Решение в муниципальном «Вестнике».

Председатель Думы,

Глава сельского поселения «Казачье»

Т.С. Пушкарева

Приложение № 1

к Решению

Думы сп «Казачье»

от 24.12.2019 г.№ 61

**Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Казачье»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1**. Настоящее Положение разработано в соответствии: статьями. 114, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 316 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 18.10.2007г.), пунктом 2 статьи136 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ (ред. от 08.11.2007г.), статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 08.11.2007г.), «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.1007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10, 17 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы 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», статьями 8, 10 Закона Иркутской области от 30.11.2005г. № 25-ОЗ (в ред. от 13.12.2010г.) «О государственных должностях Иркутской области», Законом Иркутской области от 30.11.2005г. №92-ОЗ «О предельных нормативах размера оплаты труда», Законом Иркутской области от 27.03.2009г. № 13-ОЗ (ред. от 08.10.2007г.) «О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающих право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», Постановлением Губернатора Иркутской области от 14.07.2007 №304-п «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 01.08.2007г. №331-п «О формировании фонда оплаты труда», Постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007г. №536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 20.03.2006г. №95-п «О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи государственным гражданским служащим Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г. №255-УГ "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области"; Уставом муниципального образования «Казачье».

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Казачье» (далее - муниципальные служащие).

3. Оплата туда муниципального служащего

3.1. Оплата туда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по занимаемой им должностью муниципальной службы.

3.2. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих области, в соответствии с законом 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 выслугу лет на муниципальной службе;

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

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

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

3.3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

3.4. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

3.5. Предельный норматив размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему, не может превышать количество должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда областных государственных гражданских служащих для предоставления надбавок и иных выплат (без учета ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами).

4. Денежное содержание и другие выплаты муниципальным служащим выплачиваются за счет средств бюджета МО «Казачье».

Глава II. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

Размеры должностных окладов муниципальных служащих

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства и настоящей статьи.

2. Предельный норматив размера должностного оклада муниципального служащего не может превышать должностного оклада лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы в соответствии с законом области, а если должностной оклад лица, замещающего указанную должность, превышает восемьдесят процентов должностного оклада главы муниципального образования - восьмидесяти процентов должностного оклада главы муниципального образования.

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

Глава III. НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

1. Размеры надбавок к должностному окладу за выслугу лет

1.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения муниципальной должности, 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;

- 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 5 лет до 10 лет;

- 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 10 лет и выше.

1.2. Исчисление стажа замещения муниципальной должности, дающего право на получение надбавок к должностному окладу за выслугу лет, производится в соответствии с федеральным и областным законодательством.

1.3. Ответственность за своевременное принятие решения о размере надбавки за выслугу лет возлагается на главного специалиста по кадрам.

1.4. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2. Размеры надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

2.1. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

- по высшим должностям муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

2.2. До присвоения муниципальным служащим квалификационных разрядов глава администрации, вправе установить надбавку за особые условия муниципальной службы и (или) увеличить ее размер, но не более чем на 30 процентов должностного оклада муниципального служащего.

3. Порядок и условия установления надбавки за особые условия муниципальной службы

3.1. В течение испытательного срока надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

3.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом глава администрации местного самоуправления. Предложения об установлении надбавки за особые условия муниципальной службы и ее размере либо об увеличении размера надбавки за особые условия муниципальной службы оформляются в виде мотивированных служебных записок на имя главы администрации. Служебная записка об установлении (увеличении размера) надбавки за особые условия муниципальной службы подписывается руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, замещающим высшую или главную должность муниципальной службы категории "Б", в котором работает муниципальный служащий. Служебные записки подаются заместителю главы администрации, руководителю аппарата. На основании служебной записки главный специалист по кадрам подготавливает проект правового акта главы администрации.

3.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим при наличии одного или нескольких следующих оснований:

- сложность работы (выполнение заданий особой важности и сложности);

- напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);

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

- высокие достижения в работе (квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качество и своевременность исполняемых должностных обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей);

- участие в нормотворчестве (в случае, если в основные должностные обязанности муниципального служащего, имеющего высшее юридическое образование, входит проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя);

- участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления.

3.5. Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается:

1) по истечении срока, на который она была установлена;

2) при отсутствии показателей, указанных в пункте 3.4, на основании которых надбавка была установлена;

3) при привлечении к дисциплинарной ответственности.

Прекращение выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы в случаях, указанных в пунктах 2, 3 настоящей части, оформляется правовым актом главы местного самоуправления, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, замещающего высшую или главную должность муниципальной службы категории "Б", в котором работает муниципальный служащий. В служебной записке указываются: конкретные мотивы (основание) прекращения выплаты надбавки, дата, с которой предлагается прекратить выплату надбавки.

Служебные записки подаются заместителю главы администрации, главе администрации МО «Казачье». На основании служебной записки главный специалист по кадрам подготавливает проект правового акта главы местного самоуправления, указанного в статье 2 настоящего Положения, о прекращении выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.6. Копия правового акта главы местного самоуправления о назначении (прекращении выплаты) надбавки за особые условия муниципальной службы направляется в бухгалтерию для начисления и выплаты этой надбавки, и на контроль главному специалисту по кадрам.

4 Порядок начисления и выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы

4.1. 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.

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается с момента назначения или изменения размера этой надбавки, установленного правовым актом главы местного самоуправления.

4.4. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается с момента истечения срока, на который она была установлена, либо ее отмены правовым актом главы администрации.

5. Виды премий по результатам работы

Премия по результатам работы устанавливается:

5.1. ежеквартальная - за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей;

5.2. единовременная - за исполнение заданий особой важности и сложности; за продолжительную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения, с юбилейными датами службы (5, 10, 15 лет службы и т.д.), а также по иным основаниям.

5.3. порядок и размер премии устанавливается главой местного самоуправления в соответствии с Положением о премировании.

6. Размеры надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к государственной тайне:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» по форме допуска № 2, - в размере 20% от установленного должностного оклада;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» по форме допуска № 3, - в размере 10% от установленного должностного оклада.

6.2. основанием для установления надбавки является письменное представление специалиста по мобилизационной работе, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

7. Размер надбавки к должностному окладу за почетное звание

7.1. Надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается муниципальным служащим в размере:

- 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему почетное звание муниципального образования;

- 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему почетное звание Усть-Ордынского Бурятского автономного округа или Иркутской области;

- 25% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему почетное звание Российской Федерации.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим пунктом, выплачивается одна из них по его выбору.

7.2. Порядок назначения надбавки за почетное звание

7.2.1. Муниципальный служащий, имеющий почетное звание, подает заместителю главы администрации заявление на имя главы местного самоуправления об установлении надбавки с представлением документов, подтверждающих право на установление надбавки за почетное звание.

7.2.2. Главный специалист по кадрам на основании заявления об установлении надбавки за почетное звание и представленных документов готовит проект правового акта главы администрации МО «Казачье», об установлении надбавки за почетное звание.

7.2.3. Правовой акт об установлении надбавки за почетное звание представляется в бухгалтерию для начисления и выплаты этой надбавки, в отдел кадровой работы для приобщения к личному делу муниципального служащего.

7.3 Порядок начисления и выплаты надбавки за почетное звание

7.3.1. Надбавка за почетное звание начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

7.3.2. Ежемесячная надбавка за почетное звание учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7.3.3. Ежемесячная надбавка за почетное звание выплачивается с момента подписания правового главы администрации, о назначении этой надбавки.

8. Виды материальной помощи

8.1. Муниципальному служащему к ежегодному отпуску выплачивается материальная помощь в размере его двух окладов денежного содержания.

8.2. Муниципальному служащему в течение года может предоставляться материальная помощь в случаях:

- возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф;

- смерти супруга, супруги, близких родственников (родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушка, бабушка, внуки), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер);

- кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах;

- необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов;

- длительной утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель);

- иных случаях.

8.3. Порядок оформления материальной помощи

8.3.1. Материальная помощь к ежегодному отпуску оформляется в соответствии с нормативным правовым актом главы местного самоуправления, регулирующим порядок предоставления муниципальным служащим отпусков.

8.3.2. Материальная помощь в связи со случаями, указанными в пункте 8.2. настоящего Положения, предоставляется по решению главы местного самоуправления. Размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух средних заработных плат работников, занятых в экономике района.

Глава III. Фонд оплаты труда

1. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

2) ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, почетное звание, в размере 14 должностных окладов;

3) работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

3) ежеквартальной премии за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей - в размере 2 должностных окладов;

4) материальной помощи к ежегодному отпуску - в размере 2 должностных окладов

5) единовременной премии за исполнение заданий особой важности и сложности, за продолжительную работу в связи с юбилейными датами со дня рождения, с юбилейными датами службы (5, 10, 15 лет службы и т.д.), а также по иным основаниям и материальной помощи, предоставляемой в случаях, определенных частью 2 статьи 27 настоящего Положения, - в размере 2 должностных окладов.

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Глава IV. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих

1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области определяется из расчета 74,5 должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады муниципальных служащих) в год. При этом должностной оклад муниципального служащего не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области".

2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальной помощи, не должен превышать для высших и главных должностей муниципальной службы девяноста процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы соответствующего муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. К нормативам формирования расходов на оплату труда выборных лиц, муниципальных служащих устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

4. 12. Годовой норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области определяется по следующей формуле:

где:

- годовой норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области;

- норматив формирования расходов на оплату труда председателя представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе;

- норматив формирования расходов на оплату труда депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в представительном органе муниципального образования и не являющихся председателем указанного органа;

- норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, определенный в соответствии с пунктом 9 настоящих нормативов;

D - начисления на оплату труда выборных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области;

K - коэффициент прочих расходов, определяемый в соответствии с приложениями 5, 6 к настоящим нормативам.

5. Норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области включает в себя следующие расходы в соответствии с кодами классификации операций сектора государственного управления, назначаемыми в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 65н "Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее - КОСГУ):

1) расходы, связанные с предоставлением выборным лицам и муниципальным служащим дополнительных выплат и компенсаций, не относящихся к заработной плате, в том числе компенсаций расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (КОСГУ 212);

2) услуги связи (КОСГУ 221);

3) транспортные услуги (КОСГУ 222);

4) работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225);

5) прочие работы и услуги (КОСГУ 226);

6) безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям (КОСГУ 241);

7) безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций (КОСГУ 242);

8) социальное обеспечение (КОСГУ 260), в том числе расходы, связанные с предоставлением выборным лицам и муниципальным служащим социальных гарантий, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством;

9) прочие расходы (КОСГУ 290);

10) увеличение стоимости основных средств (КОСГУ 310);

11) увеличение стоимости непроизведенных активов (КОСГУ 330);

12) увеличение стоимости материальных запасов (КОСГУ 340).