Приложение 2

к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащихи лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими,в органах местного самоуправления муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики на 2024 год

(*в ред.* решения Ясиноватского муниципального совета ДНР [от 24.05.2024 № 102](https://gisnpa-dnr.ru/npa/1251-102-20240524/))

Размеры денежного содержания муниципальных служащих

1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| Первый заместитель главы администрации | 30 394,00 |
| Заместитель главы администрации | 28 040,00 |
| Руководитель аппарата муниципального совета | 26 372,00 |
| Управляющий делами администрации | 26 372,00 |
| Начальник управления | 17 732,00 |
| Начальник отдела (на правах структурного подразделения) администрации/Начальник отдела в аппарате муниципального совета | 17 802,00 |
| Советникпредседателя муниципального совета | 15 200,00 |
| Заместитель начальника управления | 17 652,00 |
| Заместитель начальника отдела (на правах структурного подразделения) администрации | 17 652,00 |
| Начальник отдела в составе департамента, управления администрации | 14 882,00 |
| Заведующий сектором администрации, | 14 882,00 |
| Заместитель начальника отдела в составе департамента, управленияадминистрации | 14 882,00 |
| Заведующий сектором в составе департамента, управления, отдела администрации | 14 882,00 |
| Главный специалист в администрации, Главный специалист в аппарате Ясиноватского муниципального совета | 12 252,00 |
| Ведущий специалист в администрации | 10 498,00 |
| Специалист 1 категории в администрации | 8 042,00 |

2. Размеры ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе к должностному окладу составляют:

а) при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов;

г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службеустанавливается со дня возникновения права на назначение или изменение размера такой надбавки.

Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службеучитывается во всех случаях сохранения среднего заработка.

3. Ежемесячная надбавка к должностным окладам муниципальных служащих за классный чин выплачивается в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Ежемесячная надбавка за классный чин (процентов к должностному окладу) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 50 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 44 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 37 |
| Муниципальный советник 1 класса | 25 |
| Муниципальный советник 2 класса | 22 |
| Муниципальный советник 3 класса | 21 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 18 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 16 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 14 |
| Старший референт муниципальной службы 1 класса | 13 |
| Старший референт муниципальной службы 2 класса | 11 |
| Старший референт муниципальной службы 3 класса | 10 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 8 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 6 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 5 |

Со дня присвоения (сохранения) муниципальному служащему классного чина, ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, которая выплачивается, начиная со дня установления, в порядке, установленном Законом Донецкой Народной Республики от 29.09.2023 № 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике». Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия)устанавливается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности, качества выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Предельный размер надбавки (процентов к должностному окладу) |
| Муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы | 200 |
| Муниципальные служащие, замещающие главные должности муниципальной службы | 150 |
| Муниципальные служащие, замещающие ведущие должности муниципальной службы | 120 |
| Муниципальные служащие, замещающие старшие должности старшие должности муниципальной службы | 90 |
| Муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы | 60 |

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаютсяежемесячно распоряжением представителя нанимателя (работодателя),с учетом следующих показателей (критериев):

уровень функциональной нагрузки и ответственности;

объем и сложность должностных обязанностей (участие в разработке муниципальных правовых актов, предоставление муниципальных услуг, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности муниципального служащего;

сложный и напряженный характер работы (участие в проверках, разъездной характер работы, участие в работе комитетов, комиссий, рабочих групп, иных коллегиальных органов и др.);

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, компетентность при выполнении работ, принятии управленческих решений;

качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;

выполнение работы, требующей повышенного внимания;

результативность профессиональной служебной деятельности, личный вклад в решение поставленных задач;

Интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комитетов, комиссий, рабочих органов, иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

Основанием для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является представление заместителя председателя Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики или руководителя аппарата Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики, заместителя главы администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, руководителя (начальника), соответствующего управления, отдела, сектора в Ясиноватском муниципальном совете Донецкой Народной Республики, администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

Муниципальным служащим, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

5. В целях материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей устанавливается ежемесячная премия за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на текущий год из расчета не более 12 должностных окладов в год.

Конкретные размеры ежемесячной премии муниципальным служащим устанавливаются ежемесячно Распоряжением представителя нанимателя (работодателя) исходя из их должностного оклада с учетом критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в месяце, за который выплачивается премия (учетном периоде), и соответствующих им коэффициентов:

1) полученные задания выполнялись качественно в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков – 1,0;

2) полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя – 0,9-0,3;

3) объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне с нарушением сроков их исполнения – 0,2-0,1.

Основанием для установления размера ежемесячной премии является представление заместителя председателя Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной республики или руководителя аппарата Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики, заместителя главы администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, руководителя (начальника), соответствующего управления, отдела, сектора в Ясиноватском муниципальном совете Донецкой Народной Республики, администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

Ежемесячная премия начисляется и выплачивается одновременно с заработной платой за соответствующий месяц (период).

Начисление ежемесячных премий производится пропорционально фактически отработанному времени. При изменении размеров должностных окладов начисление ежемесячных премий производится с учетом должностных окладов, установленных на первое число месяца, в котором произошло изменение.

Ежемесячные премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При наличии экономии фонда оплаты труда, в целях улучшения материального обеспечения муниципальных служащих, стимулирования к проявлению инициативы при выполнении важных, сложных, ответственных заданий муниципальным служащим могут выплачиваться следующие премии:

- премия за выполнение важных, сложных и ответственных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего в решение поставленных задач;

- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за полугодие;

- премия по итогам работы за 9 месяцев;

- премия по итогам работы за год;

- премия, приуроченная к общегосударственным и профессиональным праздникам, к памятным и знаменательным датам Донецкой Народной Республики, Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (например, День России, День местного самоуправления, 23 февраля, 8 Марта, День Донецкой Народной Республики);

- премия, приуроченная к праздничным и юбилейным датам (45, 50, 55 лет и далее каждые пять лет);

- премия при уходе на пенсию в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- 5 лет муниципальной службы - один должностной оклад;

- от 5-ти до 10-ти лет муниципальной службы - два должностных оклада;

- свыше 15 лет муниципальной службы - три должностных оклада.

Решение об установлении конкретной премии и ее размере при наличии экономии по фонду оплаты труда принимается представителем нанимателя (работодателя), о чем издается соответствующее Распоряжение.

Основанием для установления премии и ее размера является представление заместителя председателя Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики, руководителя аппарата Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики, заместителя главы администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, руководителя (начальника), соответствующего управления, отдела, сектора в Ясиноватском муниципальном совете Донецкой Народной Республики, администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

При наличии оснований в соответствующем месяце муниципальному служащему могут быть установлены одна или несколько премий.

Размеры премий при наличии экономии по фонду оплаты труда – не ограничены.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год при предоставлении муниципальному служащему к одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней, в размере, не превышающем двух должностных окладов в год,в соответствии с распоряжением представителя нанимателя (работодателя), на основании заявлениямуниципального служащего.

В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в последний месяц года,в соответствии с распоряжением представителя нанимателя (работодателя), на основании заявления муниципального служащего.

Установление конкретных размеров единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

7. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в год единовременно в размере, не превышающем одного должностного оклада, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании заявления муниципального служащего.

Выплата материальной помощи производится не ранее чем через три месяца после приема на работу.

Материальная помощь не оказывается муниципальным служащим:

находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет без сохранения денежного содержания;

уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления.

8. Коэффициенты, применяемые при исчисленииразмеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Коэффициент денежного поощрения (должностных окладов) | |
| Первый заместитель главы администрации | | 1,00 | |
| Заместитель главы администрации | | 1,00 | |
| Руководитель аппарата муниципального совета | | 1,00 | |
| Управляющий делами администрации | | 1,00 | |
| Начальник управления | | 0,54 | |
| Начальник отдела (на правах структурного подразделения) администрации/Начальник отдела в аппарате муниципального совета | | 0,58 | |
| Советник председателя муниципального совета | | 0,56 | |
| Заместитель начальника управления | | 0,54 | |
| Заместитель начальника отдела (на правах структурного подразделения) администрации | | 0,54 | |
| Начальник отдела в составе департамента, управления администрации | | 0,54 | |
| Заведующий сектором администрации, | | 0,54 | |
| Заместитель начальника отдела в составе департамента, управления администрации | | 0,54 | |
| Заведующий сектором в составе департамента, управления, отдела администрации | | 0,54 | |
| Главный специалист в администрации, Главный специалист в аппарате муниципального совета | | 0,52 | |
| Ведущий специалист в администрации | | 0,52 | |
| Специалист 1 категории в администрации | | 0,54 | |

9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям, составляющим государственную тайну соответствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в следующих размерах:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 60 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 40 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется за счет и в пределах установленного фонда оплаты труда.

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной пунктом 1 настоящей статьи, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (за стаж работы в указанных структурных подразделениях) в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при стаже работы от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.