Приложение 2

к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и 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 Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики

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 Краснолиманского муниципального совета | 26 372,00 |
| Управляющий делами администрации/ Управляющий делами в аппарате Краснолиманского муниципального совета | 26 372,00 |
| Начальник управления | 17 732,00 |
| Начальник отдела (на правах структурного подразделения) администрации | 17 802,00 |
| Заместитель начальника отдела (на правах структурного подразделения) администрации | 17 652,00 |
| Начальник отдела в составе управления администрации | 14 882,00 |
| Заведующий сектором администрации | 14 882,00 |
| Заместитель начальника отдела в составе управления администрации | 14 882,00 |
| Заведующий сектором в составе управления, отдела администрации | 14 882,00 |
| Главный специалист в администрации/ Главный специалист в аппарате Краснолиманского муниципального совета | 12 252,00 |
| Ведущий специалист в администрации/ Ведущий специалист в аппарате Краснолиманского муниципального совета | 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 службе устанавливается 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 службе учитывается 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 устанавливаются ежемесячно 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 комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов и др.);

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, компетентность при 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 комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

Основанием для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является представление руководителя, заместителя главы администрации, и устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен представителем нанимателя (работодателем) в пределах размеров, установленных настоящим Положением, в зависимости от:

повышения или снижения уровня квалификации муниципального служащего;

увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности муниципального служащего;

качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;

повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Вновь назначенным муниципальным служащим ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия устанавливается индивидуально распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

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. Премирование, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальных служащих производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на текущий год из расчета не более 12 должностных окладов.

Выплата премии осуществляется согласно решению представителя нанимателя (работодателя) на основании представления руководителя, заместителя главы администрации, и устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Размеры ежемесячной премии муниципальным служащим определяются исходя из их должностного оклада с учетом критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в 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 – 0,1.

Муниципальным служащим, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается.

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.

Муниципальным служащим при наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий, а также премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Размеры премирования за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

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 заявления муниципального 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 исчислении размеров 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 Краснолиманского муниципального совета | 1,00 |
| Управляющий делами администрации/ Управляющий делами в аппарате Краснолиманского муниципального совета | 1,00 |
| Начальник управления | 0,54 |
| Начальник отдела (на правах структурного подразделения) администрации | 0,58 |
| Заместитель начальника отдела (на правах структурного подразделения) администрации | 0,54 |
| Начальник отдела в составе управления администрации | 0,54 |
| Заведующий сектором администрации | 0,54 |
| Заместитель начальника отдела в составе управления администрации | 0,54 |
| Заведующий сектором в составе управления, отдела администрации | 0,54 |
| Главный специалист в администрации/ Главный специалист в аппарате Краснолиманского муниципального совета | 0,52 |
| Ведущий специалист в администрации/ Ведущий специалист в аппарате Краснолиманского муниципального совета | 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.