Приложение 1

к решению Собрания

представителей Большесельского

муниципального района

от 29.03.2023 № 196

# Методика формирования норматива расходов на оплату труда муниципальных служащих Администрации Большесельского муниципального района и структурных подразделений Администрации Большесельского муниципального района.

# 1. Общие положения

1.1. Настоящая методика (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", Уставом Большесельского муниципального района, и регулирует порядок оплаты труда муниципальных служащих, состоящих на муниципальной службе в Администрации Большесельского муниципального района и её структурных подразделениях (далее - Администрация района).

1.2. Оплата труда муниципального служащего Администрации района производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), оклада за классный чин муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, выслугу лет, за допуск к государственной тайне на постоянной основе, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

1.3. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

1.4. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств районного бюджета в пределах сметы расходов на текущий финансовый год.

# 2. Должностной оклад

2.1. Предельный размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Предельный размер должностного оклада по группе должностей муниципальной службы, руб. |
| Высшие должности | 13838 |
| Главные должности | 12385 |
| Ведущие должности | 9469 |
| Старшие должности | 6498 |
| Младшие должности | 5103 |

2.2. За совмещение обязанностей по другой должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципальному служащему может производиться доплата в размере, установленном соглашением сторон.

2.3. В зависимости от изменений условий труда, обусловленных увеличением или уменьшением функциональных обязанностей, размер должностного оклада может быть изменен в пределах размеров должностных окладов по группам должностей муниципальной службы распоряжением (приказом) работодателя (в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации).

# 

# 3. Оклад за классный чин

Оклад за классный чин устанавливается муниципальному служащему распоряжением (приказом) работодателя (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Предельный размер оклада (в рублях) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 3352 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 3121 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2914 |
| Муниципальный советник 1 класса | 2697 |
| Муниципальный советник 2 класса | 2511 |
| Муниципальный советник 3 класса | 2327 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 2142 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1958 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1797 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1601 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1463 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1314 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1176 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1037 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 899 |

# 4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

4.1. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в соответствии с должностями муниципальной службы Ярославской области:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, процент от должностного оклада |
| Высшие должности | Не более 150 |
| Главные должности | Не более 120 |
| Ведущие должности | Не более 100 |
| Старшие должности | Не более 80 |
| Младшие должности | Не более 60 |

4.2. В зависимости от изменений условий труда, обусловленных перераспределением функциональных обязанностей, увеличением или уменьшением функциональных обязанностей, ежемесячная надбавка за особые условия труда может быть изменена распоряжением (приказом) работодателя (в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации).

# 5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, с учетом иных периодов работы на других должностях, включенных в стаж муниципальной службы в соответствии с законодательством Ярославской области. Общий стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и размер указанной надбавки исчисляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при стаже муниципальной службы:

а) равном или более 1 года и менее 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;

б) равном или более 5 лет и менее 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;

в) равном или более 10 лет и менее 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;

г) равном или более 15 лет - в размере 30 процентов должностного оклада.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на указанную надбавку или ее изменения.

5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании решения комиссии по исчислению стажа службы.

# 6. Ежемесячная надбавка за допуск к государственной тайне

# на постоянной основе

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе устанавливается в соответствии с федеральным законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальный служащий.

# 7. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему, размер которого определяется в следующем порядке:

- не более 1,67 должностного оклада для высшей группы должностей;

- не более 1,72 должностного оклада для главной группы должностей;

- не более 1,77должностного оклада для ведущей группы должностей;

- не более 1,97 должностного оклада для старшей группы должностей;

- не более 2,06 должностного оклада для младшей группы должностей.

**8**. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ко Дню местного самоуправления начисляются в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом обеспечения задач и функций Администрации Большесельского муниципального района и личного вклада муниципального служащего.
2. Сумма премии муниципальному служащему устанавливается в размере до девятнадцати должностных окладов в год и определяется в зависимости от:
3. личного вклада муниципального служащего в обеспечении выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на Администрацию Большесельского муниципального района;
4. степени сложности, важности и качества выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
5. соблюдения муниципальным служащим Регламента работы Администрации Большесельского муниципального района, утвержденного Главой Большесельского муниципального района, должностной инструкции, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности;
6. своевременного и качественного исполнения муниципальным служащим поручений (заданий) Главы Большесельского муниципального района.

# 9. Единовременная выплата и материальная помощь

1. В течение календарного года муниципальному служащему выплачивается (оказывается) материальная помощь в размере до четырёх должностных окладов, в том числе:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего.

- материальная помощь в размере двух должностных окладов - ежемесячно равными долями - одновременно с заработной платой.

2.При увольнении муниципального служащего материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

3. Единовременная выплата и материальная помощь, оказывается (выплачивается) в пределах установленного фонда оплаты труда.

**9.1. Поощрение муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему в целях поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу применяются виды поощрения и награждения, предусмотренные Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области»:

1)поощрение работодателя или орган местного самоуправления:

а) объявление благодарности представителя нанимателя (работодателя);

б) награждение почетной грамотой представителя нанимателя (работодателя);

2) награждение наградами муниципального образования или Главы муниципального образования:

а) объявление благодарности Главы Большесельского муниципального района;

б) награждение Почетной грамотой Главы Большесельского муниципального района;

в) иные виды поощрения;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

4) поощрение Губернатора Ярославской области;

5) награждение наградами Ярославской области;

6) поощрения Правительства Российской Федерации;

7) поощрения Президента Российской Федерации;

8) награждение государственными наградами Российской Федерации.

2. Поощрение и награждение муниципального служащего в соответствии с пунктами 4-8 части 1 настоящей статьи осуществляется по представлению работодателя в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Поощрение и награждение муниципального служащего в соответствии с пунктом 1

части 1 настоящей статьи осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом.

4. Поощрение и награждение муниципального служащего в соответствии с пунктом 2

части 1 настоящей статьи осуществляется по решению Главы Большесельского муниципального района и оформляется правовым актом Администрации Большесельского муниципального района.

**10.Выплаты, не входящие в денежное содержание**

**муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, не входящие в денежное содержание.

2.Выплаты в виде премии, материальной помощи или иные выплаты выделяются на следующие цели:

2.1. Стихийное бедствие, пожар, а также в связи со смертью муниципального служащего , либо его ближайшего родственника (мужа,жены), может быть выплачена материальная помощь до размера месячного денежного содержания на основании распоряжения Главы Большесельского муниципального района;

2.2. По решению Главы Большесельского муниципального района может осуществляться поощрение муниципальных служащих:

2.2.1. к юбилейным датам: 50-летию, 55-летию, 60-летию, 65-летию - в размере одного должностного оклада без надбавок и иных ежемесячных (единовременных) выплат;

2.2.2. к праздникам: 23-го февраля, 8-го марта, профессиональным праздникам - в размере, определяемом Главой Большесельского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации БМР в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.2.3. при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой представителя нанимателя (работодателя) – в размере 500 рублей;

2.2.4. при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой Главы Большесельского муниципального района – в размере 1000 рублей;

2.2.5. в связи с выходом на пенсию за выслугу лет – в размере трех должностных окладов муниципального служащего, исходя из должностного оклада, установленного на день его увольнения с муниципальной службы;

2.2.6. при поощрении Губернатора Ярославской области, награждении наградами Ярославской области – в размере 2000 рублей;

2.2.7. при поощрении Правительства Российской Федерации, поощрении Президента Российской Федерации, награждении государственными наградами Российской Федерации – в размере 3000 рублей.

2.3. Компенсационные выплаты при увольнении за неиспользованные отпуска.

2.4. В связи с поощрением или награждением муниципального служащего или гражданина, уволенного с муниципальной службы после представления к поощрению или награждению, ему выплачивается единовременное поощрение за счет средств бюджета муниципального района:

1) при поощрении Губернатора Ярославской области, награждении наградами Ярославской области – в размере 2000 рублей;

2) при поощрении Правительства Ярославской области, поощрении Президента Российской Федерации, награждении государственными наградами Российской Федерации – в размере 3000 рублей.

Выплата единовременного поощрения оформляется правовым актом Администрации Большесельского муниципального района.

В случае гибели (смерти) муниципального служащего или смерти гражданина, указанного в абзаце первом настоящей части, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно, выплата единовременного поощрения производится членам семьи этих лиц в соответствии с решением Собрания Представителей Большесельского муниципального района

3. Иные выплаты указанные в пунктах 2.1., 2.3., подпунктах 2.2.1, 2.2.3 – 2.2.7. настоящей статьи носят разовый характер и не входят в предельный фонд оплаты труда.

**11. Расчеты, источники средств премирования и выплаты материальной помощи**

1. Премирование, выплата материальной помощи и иные выплаты муниципальным служащим производятся за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Фонд премирования Администрации Большесельского муниципального района может увеличиваться за счет экономии фонда оплаты труда.

# 12. Фонд оплаты труда

1.Фонд оплаты труда Администрации Большесельского муниципального района и её структурных подразделений состоит из фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, фонда оплаты труда муниципальных служащих, фонда оплаты труда немуниципальных служащих.

Глава Администрации Большесельского муниципального района и её структурного подразделения, являющегося юридическим лицом, вправе принимать решение о перераспределении средств утверждённого фонда оплаты труда между выплатами по согласованию с Финансовым управлением Администрации Большесельского муниципального района.

Глава муниципального района В.А. Лубенин