



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ**

РЕШЕНИЕ

08.10.2024г. № 09/05

**Об утверждении Порядка оплаты
труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Преображенское,
главы муниципального округа Преображенское**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьями 13 и 15 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское, главы муниципального округа Преображенское согласно приложения к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 09 ноября 2023 года №13/02 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Преображенское: www.preobr.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.В. Виноградова

**Порядок
оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Преображенское, главы муниципального округа
Преображенское**

**Раздел 1. Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата
Совета депутатов муниципального округа Преображенское**

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад),
- ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее - единовременная выплата к отпуску);
- 7) материальная помощь.

1.4. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.5. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа, издаваемого главой муниципального округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы.

1.6. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда муниципальных служащих (далее – фонд оплаты труда), установленным

нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы.

1.7. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете муниципального округа Преображенское (далее – фонд оплаты труда), с учетом положений пункта 7.5. настоящего Порядка.

1.8. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже, чем каждые 15 дней в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – аппарат Совета депутатов), утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов.

1.9. Дополнительные выплаты производятся в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

2. Должностной оклад

2.1. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с утвержденным штатным расписанием в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

2.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы и принимаемыми, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

2.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

3. Надбавка за классный чин

3.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

3.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

3.3. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда, отмены главой муниципального округа Преображенское распоряжения аппарата Совета депутатов, о присвоении классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин или нарушения порядка присвоения классного чина, установленный Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для

государственных гражданских служащих города Москвы, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

3.5. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

4. Надбавка за выслугу лет

4.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы города Москвы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

4.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

4.4. В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

5. Надбавка за особые условия

5.1. Надбавка за особые условия определяется в порядке и на условиях, установленных для государственных служащих города Москвы.

5.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

5.3. Надбавка за особые условия при надлежащем исполнении служебных обязанностей устанавливается в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность:

- 1) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 200 процентов должностного оклада;
- 3) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за особые условия может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) или в указанных процентных пределах.

5.4. Надбавка за особые условия устанавливается на год.

5.5. Выплата надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

5.6. Лицам, принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия до окончания срока испытания устанавливается в общем порядке.

5.7. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей ранее установленный размер надбавки за особые условия может быть снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

5.8. При увеличении (индексации) размера должностного оклада размер надбавки за особые условия увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня принятия соответствующего решения.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров по решению главы муниципального округа Преображенское, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполнения им обязанностей.

6.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20% должностного оклада.

6.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с разработкой муниципальных нормативных правовых актов, участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, городской, федеральный или международный характер, реализацией полномочий, возложенных на органы местного самоуправления.

7.2. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения материальной заинтересованности в качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, проявленные при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм.

7.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда

7.4. На финансирование премиальной части фонда оплаты труда может направляться экономия расходов на оплату труда, в том числе за счет имеющихся вакансий по штатному расписанию, начислений на выплаты по оплате труда, расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, иных выплат муниципальным служащим, в том числе вышедших на пенсию, не входящих в

состав денежного содержания, экономия средств на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

7.5. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

7.6. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.

7.7. Премирование муниципального служащего производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

7.8. Премирование муниципальных служащих может производиться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, а также к праздничным датам и профессиональным праздникам.

7.9. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- соблюдение установленных сроков и должное качество исполнения заданий (поручений);
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;
- эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;
- своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, проявленную инициативу и творческий подход.
- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
- иные показатели.

7.10. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, к премированию не представляются.

7.11. Размер премии, выплачиваемой муниципальным служащим, определяется исходя из их фактического вклада, независимо от проработанного времени. Муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу со сроком испытания, в период его прохождения представляются к премированию в общем порядке.

7.12. Выплата премии осуществляется в ближайший после дня её утверждения день, установленный для выплаты денежного содержания, а в случае увольнения муниципального служащего – не позднее дня увольнения.

8. Единовременная выплата к отпуску

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

8.2. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска.

8.3. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим по письменному заявлению и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей, один раз в течение календарного года в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

9.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда материальная помощь может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- свадьбой муниципального служащего;
- смертью близких родственников (родителей, детей, супруга);
- причиненного ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- в иных случаях.

9.3. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 9.2. настоящего порядка производится по письменному заявлению, к которому прилагаются копии документов (свидетельства о рождении, браке, смерти и иные документы), на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

9.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.

Раздел 2. Порядок оплаты труда главы муниципального округа Преображенское

1. Общие положения

Оплата труда главы муниципального округа Преображенское (далее – глава муниципального округа), осуществляющего полномочия на постоянной основе, производится в виде ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения.

Размеры ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения, устанавливаются решением Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Порядком.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда главы муниципального округа производится по нормативу образования фонда оплаты труда,

включающего все выплаты, установленные нормативными правовыми актами города Москвы, для лиц, замещающих муниципальные должности, на постоянной основе, муниципальными нормативными правовыми актами, а также включаются средства для выплаты премий.

Расходы на выплату ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения, премий главе муниципального округа осуществляются за счет средств фонда оплаты труда главы муниципального округа, предусмотренного в бюджете муниципального округа Преображенское.

Ежемесячное денежное вознаграждение и ежемесячное денежное поощрение главы муниципального округа выплачиваются не реже, чем каждые 15 дней в порядке, установленном для аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение

2.1. Ежемесячное денежное вознаграждение главы муниципального округа устанавливается в размере, не превышающем $1/12$ годового фонда оплаты труда главы управы района Преображенское города Москвы с учетом группы по оплате труда в зависимости от численности населения (по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих государственной гражданской службы города Москвы).

2.2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется со дня вступления в должность главы муниципального округа.

2.3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы, указом Мэра Москвы для государственных служащих города Москвы.

2.4. При увеличении (индексации) ежемесячного денежного вознаграждения его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

3. Ежемесячное денежное поощрение

Главе муниципального округа, имеющему почетное звание Российской Федерации, устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 20 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется со дня вступления в должность главы муниципального округа или со дня присвоения почетного звания Российской Федерации.

4. Премия

4.1. Премирование главы муниципального округа производится ежеквартально, по итогам работы за год на основании решения Совета депутатов.

4.2. Основанием для премирования главы муниципального округа являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- 2) выполнение заданий особой важности и сложности;
- 3) правильное применение соответствующих нормативных правовых актов при выполнении задач;

- 4) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 5) качественное и оперативное выполнение работ высокой интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных задач, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- 6) личный вклад в обеспечение выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- 7) эффективность достигнутых результатов за определенный период времени.

4.3. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в размере ежемесячных денежных вознаграждений.

4.4. Премирование главы муниципального округа производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда главы муниципального округа.

4.5. На финансирование премиальной части фонда оплаты труда может направляться экономия расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, экономия средств на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

4.6. Выплата премии осуществляется в ближайший после дня её утверждения день, установленный для оплаты труда, а в случае увольнения – не позднее дня увольнения.