



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ**

РЕШЕНИЕ

09.11.2023г. №13/02

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

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе 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 (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 24.07.2019 года №09/02 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Преображенское.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское в городе Москве Виноградову Н.В.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.В. Виноградова

ПОРЯДОК
оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Преображенское

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в связи с соответствием основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих, установленных Законом города Москвы от 26 января 2005 №3 «О государственной гражданской службе города Москвы».

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – муниципальная служба).

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад),
- ежемесячных выплат:
 - а) надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
 - б) надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
 - в) надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
 - г) денежного поощрения;
- дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты):
 - а) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - б) единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
 - в) материальной помощи.

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

1.4. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – аппарат), издаваемого главой муниципального округа, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.5. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих,

предусмотренного в бюджете муниципального округа Преображенское (далее – фонд оплаты труда), но с учетом положений пункта 7.5. настоящего Порядка.

1.6. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

2. Должностной оклад

2.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальной 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, издаваемого главой муниципального округа.

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

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, издаваемого главой муниципального округа со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

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

3.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа.

3.5. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

4. Надбавка за выслугу лет

4.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

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

4.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

4.3. В случае если право на надбавку за выслугу лет 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. В целях настоящего Порядка под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы муниципального округа, с учетом напряженности работы и производительности труда, проявления инициативы и творческого подхода к их выполнению.

5.2. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается в процентах к должностному окладу по замещаемым ими должностям и не может превышать 200 процентов должностного оклада:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200% процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 200% процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 200% процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 200 % процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 200% процентов должностного оклада.

5.3. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 5.2. настоящего Порядка определяется распоряжением аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа.

5.4. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия главе муниципального округа вносит его непосредственный руководитель.

5.5. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

5.6. Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:

- по должностям, отнесенным к группам высших и главных должностей муниципальной службы – не менее трех должностных окладов;
- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению соответствующего руководителя, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых 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, издаваемого главой муниципального округа со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение по итогам работы за месяц, квартал, год.

7.2. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени в абсолютном размере (рублях).

7.3. При определении размера премии учитывается:

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- эффективность достигнутых результатов;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) главы муниципального округа;
- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего.
- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

7.4. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) главы муниципального округа;
- ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- нарушение трудовой дисциплины и правил распорядка.

7.5. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, а также за счет экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, а также иных выплат муниципальным служащим, не входящих в состав денежного содержания и максимальным размером не ограничивается.

7.6. В случае сложившейся в течение текущего финансового года экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств) руководителю аппарата предоставляется право принимать решение об использовании высвободившихся в результате этого средств на материальное стимулирование муниципальных служащих.

7.7. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о премировании главе муниципального округа вносит его непосредственный руководитель.

7.8. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в месяц, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

7.9. Решение о премировании главы муниципального округа, принимается Советом депутатов по представлению депутата, группы депутатов Совета депутатов.

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, издаваемого главой муниципального округа один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

8.2. 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, издаваемого главой муниципального округа.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов,

издаваемого главой муниципального округа один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

9.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается в 1 квартале текущего года или по семейным обстоятельствам.

9.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда, материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

9.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 9.3. настоящего Порядка и ее размере принимается для муниципальных служащих распоряжением аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа.

9.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа.

9.6. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев предусмотренных п.9.3. настоящего Порядка;

- муниципальным служащим, уволенным из аппарата Совета депутатов и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же календарном году в аппарат Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Порядка;

- муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

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