



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ —  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

13.02.2025 № 02/07

**Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве**

На основании части 2 статьи 3, пункта 5 статьи 5, статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 5 статьи 6 и статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Войковский от 30 сентября 2014 года № 11/04 «О порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Войковский»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Войковский от 25 июня 2019 года № 06/08 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Войковский от 30 сентября 2014 года № 11/04 «О порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Войковский».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве [www.voikovskii.ru](http://www.voikovskii.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования — муниципального округа Войковский в городе Москве**

**И.Ю. Гребенкина**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального округа  
Войковский в городе Москве  
от 13.02.2025 № 02/07

**Порядок  
оплаты труда муниципальных служащих  
администрации внутригородского муниципального образования –  
муниципального округа Войковский в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размеров, условия и правила осуществления оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (далее – муниципальные служащие, администрация).

1.2. Оплата труда муниципального служащего администрации производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в администрации (далее – муниципальной службы).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.4. К ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- ежемесячное денежное поощрение.

1.5. К дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
- материальная помощь.

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

1.7. Размеры должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (далее – Совет депутатов) в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы.

1.8. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве по контракту (далее – глава администрации), производится в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.8. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и свободного остатка средств, образовавшихся с начала года (средств местного бюджета).

1.9. 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) с учетом положений настоящего Порядка.

## **2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания муниципального служащего**

### **2.1. Должностной оклад**

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.1.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения администрации, издаваемого главой администрации либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Войковский в городе Москве (далее – распоряжение администрации).

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.1.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### **2.2. Надбавка за классный чин**

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

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина в порядке, установленном Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае:

- отмены распоряжения администрации 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 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина;

- лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда.

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

2.2.5. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.2.6. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### **2.3. Надбавка за выслугу лет**

2.3.1. 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

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

2.3.3. 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.

### **2.4. Надбавка за особые условия**

2.4.1. Надбавка за особые условия выплачивается в размере от 60 до 200 процентов должностного оклада.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.4.1. настоящего Порядка:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа или контрактом с Главой администрации;

- по главной и иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации.

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

2.4.4. Основными показателями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;

- сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

2.4.5. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания или муниципальным служащим, назначенным на иную должность муниципальной службы, надбавка за особые условия устанавливается в общем порядке.

2.4.6. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть принято, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2. настоящего Порядка, решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Порядка.

2.4.7. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения администрации:

- 1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

- 2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

## **2.5. Ежемесячное денежное поощрение**

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в размере двух должностных окладов по замещаемой должности муниципальной службы.

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

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты вступления в должность.

**2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование)**

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, за счет имеющихся вакансий по штатному расписанию, за счет экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, экономии расходов на выплаты дополнительных гарантий, предусмотренных бюджетной сметой на содержание администрации, экономии расходов по материальным затратам, сложившейся в результате исполнения запланированных мероприятий, в объеме, не превышающем 30 процентов от суммы материальных затрат, предусмотренных бюджетной сметой на содержание администрации (за исключением расходов на текущий ремонт и увеличение стоимости основных средств), за счет других средств бюджета муниципального округа.

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

2.6.5. Решение о премировании главы администрации, принимается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

2.6.6. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения администрации с указанием в нём оснований для такого премирования и размера премии.

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

2.6.8. Муниципальные служащие, впервые принятые на муниципальную службу, в период прохождения испытания представляются к премированию в общем порядке.

## **2.7. Единовременная выплата к отпуску**

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.7.2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

2.7.3. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы до реализации им права на ежегодный оплачиваемый отпуск и неполучения им единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году единовременная выплата к отпуску осуществляется в размере, пропорциональном времени, отработанном в текущем календарном году.

## **2.8. Материальная помощь**

2.8.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.8.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.8.3. 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.

2.8.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.3. настоящего Порядка и ее размере принимается для:

- главы администрации – решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа;

- иных муниципальных служащих – распоряжением администрации.

2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.

## **3. Оплата труда муниципальных служащих при совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором**

3.1. При совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего по поручению главы администрации с письменного согласия муниципального служащего без его освобождения от исполнения

должностных обязанностей, определенных трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата.

3.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в абсолютном размере (в рублях), но не более 50 процентов должностного оклада, установленного по должности муниципальной службы, дополнительная работа по которой поручается муниципальному служащему, в месяц и осуществляется за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий на доплату не начисляется.

3.3. Доплата, установленная муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом, производится на основании распоряжения администрации пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.