СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ЮЖНОЕ МЕДВЕДКОВО
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

20.02.2025 № 02/8-СД

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково 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 Южное Медведково в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящее решение применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2025 года.

Глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково в городе Москве **О.А. Иванов**

Приложение
к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково в городе Москве
от 20 февраля 2025 года № 02/8-СД

Порядок
оплаты труда муниципальных служащих
администрации внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Южное Медведково в городе Москве

Общие положения

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

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания.

3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

2) ежемесячных выплат:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

б) ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

в) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

г) ежемесячного денежного поощрения;

3) дополнительных выплат:

а) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);

в) материальной помощи.

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

5. Размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат (пункт 3 настоящего Порядка), в случае если такие размеры не определены настоящим Порядком, устанавливаются решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково в городе Москве (далее – Совет депутатов) в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Порядком.

6. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково в городе Москве (далее – фонд оплаты труда, бюджет муниципального округа).

7. Формирование фонда оплаты труда в расчете на год осуществляется по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы, с учетом положений настоящего Порядка.

8. Иные выплаты, предусмотренные для муниципальных служащих федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Медведково в городе Москве (далее – муниципальный округ), в том числе основные и дополнительные гарантии, предоставляемые в стоимостной форме на основании законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и городе Москве и Устава муниципального округа, а также сохранение средней заработной платы за муниципальным служащим, замещающим сокращаемую должность муниципальной службы, и денежного содержания за муниципальным служащим, направленным для получения дополнительного профессионального образования, финансируются за счет средств бюджета муниципального округа сверх сформированного в установленном порядке фонда оплаты труда.

9. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка администрации, утвержденными распоряжением администрации.

Должностной оклад

10. Размеры должностных окладов устанавливаются Советом депутатов в абсолютном размере (в рублях) по представлению главы администрации.

11. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы.

12. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения должностных обязанностей, определенной контрактом (вступления в должность).

13. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие), в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

Размер увеличения (индексации) должностных окладов не должен превышать

размер увеличения (индексации) должностных окладов гражданских служащих, установленный указом Мэра Москвы.

14. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата в увеличенном размере осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

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

Надбавка за классный чин

16. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются Советом депутатов в абсолютном размере (в рублях) по представлению главы администрации.

17. Размер надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином.

18. 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».

19. Выплата надбавки за классный чин прекращается в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда, а также в случае отмены распоряжения администрации о присвоении муниципальному служащему классного чина, а в отношении главы администрации – решения Совета депутатов о присвоении главе администрации классного чина по основаниям, предусмотренным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

20. Размеры надбавок за классный чин увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для гражданских служащих, в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

21. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата в увеличенном размере осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

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

Надбавка за выслугу лет

23. Надбавка за выслугу лет выплачивается 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.

24. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему в соответствии с общей продолжительностью его стажа муниципальной службы распоряжением администрации.

25. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку в соответствующем размере.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала календарного месяца, сумма надбавки, подлежащая выплате муниципальному служащему в соответствующем месяце, определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

26. Распоряжение администрации об установлении надбавки за выслугу лет издается на основании справки, содержащей сведения о периодах замещения муниципальным служащим должностей, включаемых (засчитываемых) в его стаж муниципальной службы.

27. Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для определения размера надбавки за выслугу лет, определяются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 2 статьи 33 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и подтверждаются трудовой книжкой установленного образца и (или) сведениями о трудовой деятельности, сформированными в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения о трудовой деятельности).

Надбавка за особые условия

28. В целях настоящего Порядка под особыми условиями муниципальной службы понимаются следующие факторы трудового процесса, оказывающие влияние на работоспособность и (или) здоровье муниципального служащего, в том числе обусловленные необходимостью выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы администрации, непосредственного и (или) функционального руководителя:

1) сложность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);

2) срочность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);

3) объем выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);

4) интенсивность труда (количество труда, затрачиваемого за промежуток времени);

5) напряженность труда (длительность и интенсивность интеллектуальной нагрузки, в том числе повышенного внимания);

6) систематический характер выполнения заданий (поручений) особой важности (сложности) или срочных (неотложных) заданий;

7) выполнение заданий (поручений) за пределами нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени муниципальными служащими, которым трудовым договором не установлен ненормированный рабочий (служебный) день;

8) выполнение работы (заданий, поручений) в условиях чрезвычайной ситуации или в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье или нормальные условия жизнедеятельности граждан;

9) осуществление функций наставника в порядке, установленном распоряжением аппарата Совета депутатов / администрации.

29. Надбавка за особые условия выплачивается муниципальному служащему в размере не более 200 процентов должностного оклада по замещаемой должности в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

30. Надбавка за особые условия устанавливается в абсолютном размере (в рублях) или в процентах от должностного оклада муниципального служащего в указанных в пункте 29 настоящего Порядка пределах.

31. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется:

1) главе администрации – решением Совета депутатов, принятым по представлению главы муниципального округа или контрактом главы администрации;

2) муниципальному служащему, замещающему иную должность муниципальной службы, – распоряжением администрации.

32. В случае если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения администрации, предложение о размере надбавки за особые условия главе администрации вносит непосредственный руководитель муниципального служащего.

Размер надбавки за особые условия руководителя структурного подразделения администрации определяется главой администрации.

33. При определении муниципальному служащему размера надбавки за особые условия учитываются:

1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) качество выполнения работы (заданий, поручений);

3) эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности;

4) соблюдение сроков выполнения работы (заданий, поручений);

5) соблюдение дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

34. Выплата муниципальному служащему надбавки за особые условия производится:

1) со дня назначения муниципального служащего на должность

муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения должностных обязанностей, определенной контрактом (вступления в должность);

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

35. Надбавка за особые условия, установленная муниципальному служащему, может быть изменена в пределах, определенных в пункте 29 настоящего Порядка по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в случае изменения особых условий муниципальной службы или назначения на должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы.

Ежемесячное денежное поощрение

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

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

38. 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 начала исполнения должностных обязанностей, определенной контрактом (вступления в должность).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

39. По итогам профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, связанной с выполнением особо важных и сложных заданий, может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование, премия) в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных обязанностей, а также уровня ответственности за их выполнение.

40. В целях настоящего Порядка под особо важными и сложными заданиями понимаются задания (должностные обязанности, поручения), связанные с разработкой проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа, обеспечением осуществления органами местного самоуправления муниципального округа бюджетных полномочий, а также полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, организацией и проведением мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения муниципального округа, оказанием муниципальных услуг, представлением и защитой интересов муниципального округа и его органов местного самоуправления, в том числе в

судах, информированием жителей муниципального округа о деятельности его органов местного самоуправления, формированием квалифицированного кадрового состава администрации, обеспечением информационной безопасности, и другие задания (должностные обязанности, поручения), направленные на обеспечение выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа.

41. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (в рублях) либо в кратности к должностному окладу или окладу денежного содержания и максимальным размером не ограничивается.

42. При определении размера премии учитываются:

1) степень сложности и важности выполненных муниципальным служащим заданий;

2) количество выполненных муниципальным служащим заданий и объем выполненной им работы;

3) эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

4) соблюдение муниципальным служащим установленных сроков и качество выполнения им особо важных и сложных заданий;

5) личный вклад, проявленная инициатива и творческий подход муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

6) оперативность и профессионализм муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

7) соблюдение муниципальным служащим дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

43. Муниципальные служащие, проработавшие неполный премируемый (отчетный) период, представляются к премированию на общих основаниях.

44. Премия выплачивается при наличии в бюджете муниципального округа средств для ее осуществления (пункт 50 настоящего Порядка) и отсутствии оснований для ее невыплаты.

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

46. Решение о представлении к премированию заместителя главы администрации принимает глава администрации.

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

48. Премирование муниципального служащего производится на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии. Премирование муниципального служащего может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также в другое время, при выполнении муниципальным служащим особо важных заданий.

49. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, лица, впервые принятые

на муниципальную службу в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

50. 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, а также за счет других средств бюджета муниципального округа.

Единовременная выплата к отпуску

51. 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.

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

Материальная помощь

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

54. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей) или по семейным обстоятельствам.

55. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь по его письменному заявлению в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания в связи с:

1) рождением у муниципального служащего ребенка;

2) вступлением муниципальным служащим в брак;

3) смертью близких родственников муниципального служащего (родителей, детей, супруга (супруги));

4) утратой личного имущества муниципального служащего в результате кражи, иного противоправного посягательства, пожара или стихийного бедствия;

5) наступлением других исключительных событий (наличием других уважительных причин).

56. При рождении общего ребенка или смерти общего близкого родственника муниципальных служащих дополнительная материальная помощь может быть выплачена только одному из таких муниципальных служащих.

57. Решение о выплате муниципальному служащему дополнительной материальной помощи и ее размере оформляется распоряжением администрации, а

в отношении главы администрации – решением Совета депутатов.

58. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.

59. Материальная помощь и дополнительная материальная помощь не выплачиваются:

1) муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы из администрации и получившему материальную помощь (дополнительную материальную помощь) в текущем календарном году и вновь принятому на муниципальную службу в этом же году в администрацию;

2) муниципальному служащему, увольняемому (уволенному) с муниципальной службы по основанию, которое относится к дисциплинарному взысканию или взысканию за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, или по установленному Трудовым кодексом Российской Федерации другому основанию, которое связано с совершением муниципальным служащим виновных действий (бездействия).

Оплата труда муниципальных служащих при выполнении сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором

60. Оплата сверхурочной работы муниципального служащего, за которую не предоставлено дополнительное время отдыха, осуществляется исходя из должностного оклада и ежемесячных выплат муниципального служащего, установленных в соответствии с настоящим Порядком, за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы – в двойном размере.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего (служебного) времени, выполняемая муниципальным служащим, исполняющим должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего (служебного) дня, не является сверхурочной и не подлежит оплате в соответствии с настоящим пунктом.

61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере:

части должностного оклада за день работы сверх должностного оклада (в случае если продолжительность работы в выходной и нерабочий праздничный день соответствовала дневной норме рабочего (служебного) времени);

части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада (в случае если продолжительность работы в выходной и нерабочий праздничный день была

меньше дневной нормы рабочего (служебного) времени или превышала ее либо если муниципальному служащему установлен неполный рабочий (служебный) день).

При определении размера повышенной оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день сверх дневной нормы рабочего (служебного) времени размер части должностного оклада за час работы используется в отношении часов, фактически отработанных сверх дневной нормы рабочего (служебного) времени.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится с начислением ежемесячных выплат, установленных муниципальному служащему в соответствии с настоящим Порядком, на одинарную часть должностного оклада за день или час работы.

Оплата в повышенном размере производится муниципальному служащему за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

Если по желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Глава администрации самостоятельно принимает решение о выходе на работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день в случаях, требующих исполнения должностных обязанностей в указанные дни. Оплата в повышенном размере за работу главы администрации в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии с настоящим пунктом.

62. 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.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в абсолютном размере (в рублях), но не более 70 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.

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.

63. Выплаты, предусмотренные пунктами 60 – 62 настоящего Порядка, производятся в сроки, установленные для выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат.