

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО

РЕШЕНИЕ

16 апреля 2024 года № 41

**Об утверждении Порядка оплаты
труда муниципального служащего
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное
Тушино**

В соответствии со статьями 31, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 29, 30, 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Южное Тушино, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 ноября 2022 года № 80 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино».

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино
от 16 апреля 2024 года № 41

**Порядок
оплаты труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино**

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (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 Южное Тушино (далее – муниципальная служба).

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

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

2) ежемесячных выплат:

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

б) надбавки за выслугу лет;

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

г) денежного поощрения;

3) дополнительных выплат:

а) премий за выполнение заданий особой важности и сложности;

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 денежное содержание муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и дополнительных выплат, в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком, устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством 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.

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).

1.6. Фонд оплаты труда, предусмотренный бюджетом муниципального округа, индексируется в соответствии с законом города Москвы о бюджете города Москвы

на соответствующий финансовый год и другими нормативно-правовыми актами города Москвы.

1.7. Оплата расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Южное Тушино на соответствующий финансовый год.

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 аппарата Совета депутатов.

2.1.3. Размер должностного оклада 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 индексации должностного оклада его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения, если иное не определено в решении Совета депутатов.

2.2. Надбавка за классный чин

2.2.1. Размер надбавки за классный чин муниципальному служащему 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 аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

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

- лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;

- отмены главой муниципального округа распоряжения аппарата Совета депутатов, 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 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин индексируется в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.2.5. При индексации надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения, если иное не определено в решении Совета депутатов.

2.3. Надбавка за выслугу лет

2.3.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему 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. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

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

2.3.4. 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 определяется в порядке и на условиях, установленных для гражданских служащих.

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

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

2.4.3. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.4.4. Предложение о размере надбавки за особые условия муниципальному служащему входящему в состав структурного подразделения (отдела) главе муниципального округа вносит его непосредственный руководитель (начальник отдела).

Предложение о размере надбавки за особые условия в отношении руководителя структурного подразделения (отдела) главе муниципального округа вносит руководитель структурного подразделения (отдела) самостоятельно.

2.4.5. 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.).

2.4.6. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания не устанавливается.

2.4.7. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов:

- 2.4.7.1. со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки;

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

2.4.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, может быть принято решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, определяемое распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.4.9. Размер надбавки за особые условия при принятии решения об индексации размера должностного оклада увеличивается пропорционально индексации со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение

2.5.1. 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 главы муниципального округа, исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

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 аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, либо со дня изменения размера выплаты ежемесячного денежного поощрения.

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

2.6.1. Премирование муниципального служащего может производиться за выполнение особо важных и сложных заданий, под которыми понимаются задания, связанные с разработкой нормативных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, городской или федеральный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в соответствии с Уставом

муниципального округа Южное Тушино и иными нормативными правовыми актами, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, проявленные при этом инициативу, оперативность и профессионализм.

2.6.2. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.7. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетной смете на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих (за исключением расходов на текущий ремонт, на увеличение стоимости основных средств) и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Предложение о премировании муниципального служащего входящего в состав структурного подразделения (отдела) главе муниципального округа вносит его непосредственный руководитель (начальник отдела).

Предложение о премировании в отношении руководителя структурного подразделения (начальника отдела) вносит руководитель структурного подразделения (начальник отдела) самостоятельно главе муниципального округа.

2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется по результатам работы и может выплачиваться по итогам года, квартала, месяца, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.6. Премии могут выплачиваться одновременно всем муниципальным служащим, а также отдельным муниципальным служащим.

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.

2.7. Единовременная выплата к отпуску

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей.

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

2.8. Материальная помощь

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

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

2.8.2.1. материальная помощь при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в

календарном году в размере одного оклада денежного содержания;

2.8.2.2. в случае, если отпуск предоставляется по частям, выплата материальной помощи производится при предоставлении первой части отпуска;

2.8.2.3. при наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему по семейным обстоятельствам или в иных случаях (в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия) по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.