

# **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ**

## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

### **Р Е Ш Е Н И Е**

24 августа 2021 года № 10-9/81

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 17 декабря 2014 года № 14-19/282 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский»**

В соответствии с 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», Законом города Москвы от 26 января 2005 № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», в связи со вступлением в силу изменений в Уставе муниципального округа Таганский:

#### **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 17 декабря 2014 года № 14-19/282 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский» (далее – Решение), изложив приложение к Решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский К.М. Аперяна.

**Глава муниципального  
округа Таганский**

**К.М. Аперян**

**ПОРЯДОК**  
**оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов**  
**муниципального округа Таганский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан 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».

1.2. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – муниципальный служащий) 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 Таганский (далее – аппарат Совета депутатов).

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

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

1.6. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – Совет депутатов) по представлению аппарата Совета депутатов в соответствии с

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.7. 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).

## **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 увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных 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 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 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 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

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

Москвы для государственных гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

### **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 аппарата Совета депутатов 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 следующих размерах:

- 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.

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

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Совета депутатов по представлению руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – руководитель аппарата Совета депутатов);
- по главной группе должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата Совета депутатов;
- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.4.3. 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.).

2.4.4. 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.

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

- 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 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 руководителя аппарата Совета депутатов, 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% от 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.

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

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.6. настоящего пункта, 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 образования 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 и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.6.4. Премирование муниципального служащего осуществляется не чаще одного раза в квартал на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.5. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, к премированию не представляются<sup>1</sup>.

2.6.6. В случае, если муниципальный служащий увольняется по собственному желанию до окончания текущего квартала, отработав при этом не менее 1/3 части от количества рабочих дней в этом квартале, ему после увольнения может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий пропорционально времени, отработанному в текущем квартале на момент увольнения.

При этом размер среднего заработка для исчисления размера компенсации за неиспользованный отпуск пересчету не подлежит.

2.6.7. Компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку в текущем календарном году выплачивается вновь принятому муниципальному служащему на основании его личного заявления пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

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

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится на основании письменного заявления муниципального служащего и распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого

---

<sup>1</sup> Муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу со сроком испытания, в период его прохождения представляются к премированию в общем порядке.

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.

## **2.8. Материальная помощь.**

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

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 аппарата Совета депутатов.

## **2.9. Компенсационные выплаты за медицинское обслуживание.**

2.9.1. Компенсационные выплаты за медицинское обслуживание предоставляется муниципальным служащим, муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, а также членам их семей, в зависимости от категории группы замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере, установленном законодательным актом Правительства Москвы.

2.9.2. Выплата компенсации за медицинское обслуживание осуществляется по письменному заявлению муниципального служащего, муниципального служащего, вышедшего на пенсию (а также членам их семей), к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке).

2.9.3. Выплата компенсации за медицинское обслуживание осуществляется в конце календарного года из бюджета аппарата Совета депутатов.