

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ  
РЕШЕНИЕ**

14.02.2023 № 3/9

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

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное:

- от 22 августа 2013 года № МСБВ-01-02-54 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное»;

- от 18 июня 2019 года № 6/7 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 22.08.2013 № МСБВ-01-02-54».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное **Антонову Л.П.**

**Глава муниципального округа  
Бирюлево Восточное**

**Л.П. Антонова**

## **Приложение**

к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бирюлево Восточное  
от 14 февраля 2023 г. № 3/9

### **ПОРЯДОК оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное**

Настоящий Порядок разработан 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», постановлением Правительства Москвы от 20 марта 2012 г. № 99-ПП «О предельной численности и фонде оплаты труда государственных гражданских служащих города Москвы и работников органов исполнительной власти города Москвы и Аппарата Мэра и Правительства Москвы», Уставом муниципального округа Бирюлево Восточное.

#### **1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – муниципальная служба).

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

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу 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.

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

1.5. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и настоящим Порядком.

1.6. 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. Порядок и условия осуществления выплаты денежного содержания муниципального служащего**

### **2.1. Должностной оклад.**

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

2.1.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее-руководитель аппарата), а в отношении руководителя аппарата с даты вступления в должность, установленной контрактом, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее - Совет депутатов).

2.1.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданский служащий).

В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада – со дня, установленного решением Совета депутатов.

### **2.2. Надбавка за классный чин.**

2.2.1. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения руководителя аппарата со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина, а в отношении руководителя аппарата на основании решения Совета депутатов со дня присвоения классного чина.

2.2.2. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

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

### **2.3. Надбавка за выслугу лет.**

2.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада:

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. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы города Москвы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

2.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения руководителя аппарата со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, а в отношении руководителя аппарата – с даты вступления в должность, установленной контрактом.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере 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. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки

поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

2.4.3. 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 гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

2.4.4. Надбавка за особые условия может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) или в указанных процентных пределах.

Надбавка за особые условия муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения руководителя аппарата, а руководителю аппарата на основании решения Совета депутатов по представлению главы муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – глава муниципального округа).

2.4.5. Надбавка за особые условия устанавливается на месяц.

2.4.6. Выплата надбавки за особые условия производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

2.4.7. Лицам, принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания устанавливается в общем порядке.

2.4.8. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений размер надбавки за особые условия может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый главой муниципального округа.

Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит такое изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

2.4.9. При принятии в централизованном порядке решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада размер надбавки за особые условия увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня принятия соответствующего решения.

## **2.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

2.5.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливается по группам должностей муниципальной службы и выплачивается муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к:

- группе высших и главных должностей муниципальной службы – не менее трёх должностных окладов;

- иным группам должностей муниципальной службы – не менее четырёх должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению руководителя аппарата, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполнения им обязанностей.

2.5.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится на основании распоряжения руководителя аппарата со дня назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания, а в отношении руководителя аппарата - с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

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

## **2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.**

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, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – муниципальный округ) в соответствии с Уставом муниципального округа Бирюлево Восточное и иными нормативными правовыми актами, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, проявленные при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм.

2.6.2. Для выплаты премий используются средства, предусмотренные на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также разрешается направлять на финансирование стимулирующей части фонда оплаты труда:

2.6.2.1. Экономия расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное.

2.6.2.2. Экономия по материальным затратам на содержание аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств).

2.6.3. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.4. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.

2.6.5. Размер и периодичность выплаты премий муниципальным служащим определяются решением руководителя аппарата (но не реже одного раза в квартал), а в отношении руководителя аппарата решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

2.6.6. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения руководителя аппарата, с указанием размера премии и оснований премирования, а в отношении руководителя аппарата на основании решения Совета депутатов.

2.6.7. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления (муниципальным органом);

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства;

- иные показатели.

2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не допускаются.

2.6.9. Муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу со сроком испытания, в период его прохождения представляются к премированию в общем порядке.

## **2.7. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.**

2.7.1. Единовременная выплата производится муниципальным служащим при предоставлении им первой части ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от ее продолжительности.

2.7.2. Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания по замещаемой должности.

2.7.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

## **2.8. Материальная помощь.**

2.8.1. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим на основании их личных заявлений при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей один раз в течение

календарного года в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

2.8.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда и мотивированному заявлению муниципального служащего, на основании распоряжения руководителя аппарата, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка,
- свадьбой муниципального служащего,
- причиненного ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- смерти близких родственников;
- в иных случаях.

Указанные виды выплат осуществляются при представлении подтверждающих документов в размере до двух должностных окладов по замещаемой должности муниципальной службы или в ином размере по распоряжению главы муниципального округа.

2.8.3. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и иные документы) и распоряжения руководителя аппарата.

2.8.3. Материальная помощь не выплачивается: муниципальному служащему, уволенному из аппарата Совета депутатов муниципального округа, и получившему материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятому в этом же году в аппарат Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное.

### **3. Финансирование расходов**

3.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих.