

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
НАГОРНЫЙ

РЕШЕНИЕ

09.11.2022 № 15-10/22

**Об утверждении Положения о
порядке оплаты труда
муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Нагорный**

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» и Уставом муниципального округа Нагорный, **Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:**

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 25.01.2018 № 02-04/18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 18.06.2019 № 07-10/19 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 25.01.2018 № 02-04/18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный»;

2.3. решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 20.08.2019 № 09-04/19 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 25.01.2018 № 02-04/18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Нагорный www.monagornoe.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Шутова П.В.**

**Глава муниципального округа
Нагорный**

П.В. Шутов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагорный
от 09.11.2022 № 15-10/22

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – аппарат) производится в виде денежного содержания.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);
а также;

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

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

- ежемесячного денежного поощрения;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

- материальной помощи.

1.3. Должностной оклад и ежемесячная надбавка за классный чин в совокупности образуют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.4. Установление и изменение размеров дополнительных выплат производится в порядке, установленным настоящим Положением.

1.5. Оплата труда руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – руководитель аппарата) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный.

1.7. В случае принятия решения о сокращении в установленном порядке должностей муниципальных служащих и штатной численности работников, фонд оплаты труда не уменьшается и высвободившиеся в

результате этого средства используются на материальное стимулирование муниципальных служащих.

2. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего

2.1. Должностной оклад

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается решением Совета депутатов в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы по представлению руководителя аппарата.

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

2.1.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании распоряжения аппарата. При увеличении (индексации) должностного оклада его величина подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения либо до десяти рублей в сторону увеличения в соответствии с условиями, установленными для государственных гражданских служащих города Москвы.

2.2. Надбавка за классный чин

2.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее - надбавка за классный чин) выплачивается в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность:

1) в отношении руководителя аппарата – по представлению главы муниципального округа;

2) в отношении муниципальных служащих – по представлению руководителя аппарата.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему первоначального или очередного (внеочередного) классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены руководителем аппарата распоряжения аппарата Совета депутатов, а в отношении руководителя аппарата отмены Советом депутатов муниципального округа Нагорный

(далее – Совет депутатов) решения, о присвоении классного чина по причине представления муниципальным служащим, руководителем аппарата 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 увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для гражданских служащих. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

2.2.5. При увеличении (индексации) размера надбавки за классный чин его величина подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения либо до десяти рублей в сторону увеличения в соответствии с условиями, установленными для государственных гражданских служащих города Москвы.

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 гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

2.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения аппарата со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Нагорный.

Выплата надбавки за выслугу лет в отношении руководителя аппарата осуществляется с даты начала исполнения им должностных

обязанностей, установленной контрактом, и со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

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, в следующих размерах:

- высшие должности муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- главные должности муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- ведущие должности муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- старшие должности муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- младшие должности муниципальной службы – 60 процентов должностного оклада.

2.4.4. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется:

1) в отношении руководителя аппарата – контрактом на основании решения Совета депутатов;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – распоряжением аппарата и трудовым договором.

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

2.4.6. Выплата надбавки за особые условия производится:

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении руководителя аппарата – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленных контрактом;

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

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

2.4.8. Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.4.9. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия руководителю аппарата вносит его непосредственный руководитель.

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 трех должностных оклада

- иным группам должностей муниципальной службы – не менее четырех должностных окладов

с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению руководителя аппарата, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

2.5.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится на основании распоряжения аппарата со дня его назначения на должность муниципальной службы, а в отношении руководителя аппарата – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленных контрактом.

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

2.6.1. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

2.6.2. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, а

также за счет экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, а также иных выплат муниципальным служащим, не входящих в состав денежного содержания.

2.6.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) устанавливается в абсолютном размере (рублях) или кратности к окладам денежного содержания. Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается.

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

2.6.5. Решение о премировании муниципального служащего принимает руководитель аппарата с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии. Выплата премии осуществляется на основании распоряжения аппарата.

Решение о премировании руководителя аппарата принимается Советом депутатов, выплата премии осуществляется на основании решения Совет депутатов.

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

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- эффективность достигнутых результатов;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения и главы муниципального округа;
- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего.

2.6.7. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений), некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины и правил распорядка.

2.6.8. В случае сложившейся в течение текущего финансового года экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств) руководителю аппарата предоставляется право принимать решение об использовании высвободившихся в результате этого средств на материальное

стимулирование муниципальных служащих.

2.6.9. Премирование муниципальных служащих производится за премируемый (отчетный) период в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за месяц, в котором принято соответствующее решение о премировании.

2.6.10. В качестве премируемого (отчетного) периода для начисления премии принимается месяц, квартал, год.

2.7. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску

2.7.1. Единовременная выплата производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания по замещаемой должности.

2.7.2. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей отпуска, независимо от ее продолжительности.

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

2.7.4. Муниципальным служащим, поступившим на службу в текущем календарном году и не использовавшим в течение текущего года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года пропорционально отработанному времени.

2.8. Материальная помощь

2.8.1. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам. 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. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей отпуска в соответствии с личным заявлением муниципального служащего.

2.8.2. Муниципальным служащим, поступившим на службу в текущем календарном году материальная помощь к оплачиваемому отпуску выплачивается в случае возникновения у муниципального служащего права на отпуск за первый год работы, либо по семейным обстоятельствам пропорционально отработанному времени.

2.8.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может дополнительно выплачиваться муниципальному

служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга) в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания. Данное решение принимается на основании письменного заявления, к которому прилагаются копии подтверждающих документов (свидетельство о рождении, браке, смерти и т.п.) и выплачивается на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

3. Финансирование расходов

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

3.2. 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.