

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЮБЛИНО**

**РЕШЕНИЕ**

21 сентября 2023 года № 10/6

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

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», Уставом муниципального округа Люблино, в целях приведения муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Люблино в соответствие с действующим законодательством

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа от 25 июля 2019 года № 8/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино».

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Люблино [www.lublino-mos.ru](http://www.lublino-mos.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Люблино в городе Москве **Багаутдинова Р.Х.**

**Глава муниципального округа  
Люблино**

**Р.Х. Багаутдинов**

**Порядок  
оплаты труда муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино**

**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 Люблино (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 Люблино (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание 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 Люблино (далее – Совет депутатов) по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино (далее – аппарат) 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, предусмотренного в бюджете муниципального округа Люблино (далее – фонд оплаты труда).

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).

1.8. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже двух раз в месяц, в соответствии с трудовым договором, Учетной политикой аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино.

1.9. Оплата расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка осуществляется за счёт и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Люблино 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, издаваемого главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Люблино.

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 расчете увеличения (индексации) размера должностного оклада, его размер подлежит округлению до десяти рублей 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 со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата в случае отмены распоряжения аппарата 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 гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

### **2.3. Надбавка за выслугу лет.**

2.3. 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, установленного решением комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

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 или трудовым контрактом с лицом, замещающим должность, отнесенную к этой группе;
- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата.

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. Лицам, принятым на муниципальную службу с установлением испытательного срока, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания не устанавливается.

2.4.6. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата:

- 1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;
- 2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

2.4.7. Размер надбавки за особые условия при принятии решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада увеличивается пропорционально увеличению (индексации) на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

## **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 4 должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по распоряжению аппарата, издаваемого главой муниципального округа Люблино либо лицом, исполняющим его обязанности, принимаемому 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.

**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 2.6.5 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 округа 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;
- выполнение задач, стоящих перед аппаратом;
- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

2.6.3. Премирование муниципальных служащих 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, экономии по другим статьям расходов, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Люблино о внесении изменений в бюджет муниципального округа Люблино на текущий финансовый год и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование муниципальных служащих осуществляется в течение календарного года, 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 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 один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания, при предоставлении ежегодного оплачиваемого 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

один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.8.2. 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.

Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения аппарата Совета депутатов.