



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НЕКРАСОВКА
в городе Москве**

Р Е Ш Е Н И Е

21 марта 2024 года 4/7

№ _____

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

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 Некрасовка **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

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

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 16 марта 2017 года №22/11 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 26 июня 2019 года №11/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 16 марта 2017 года №22/11».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка

И.В.Ухаботина

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Некрасовка
от 21 марта 2024 года №4/7

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

I. 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 Некрасовка (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.3. Денежное содержание муниципальных служащих направлено на стимулирование их служебной деятельности по замещаемым должностям муниципальной службы и повышение ее качества.

1.4. Органы местного самоуправления муниципального округа Некрасовка самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Некрасовка в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

1.5. 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.

II. Денежное содержание муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином (далее – оклад за классный чин), а также дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. Должностной оклад и оклад за классный чин в совокупности образуют оклад денежного содержания муниципального служащего.

2.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов.

2.4. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка.

2.5. При расчете увеличении (индексации) размеров месячных окладов по должностям муниципальной службы полученные размеры подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

2.6. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

III. Оклады за классный чин

3.1. Выплата оклада за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина муниципальной службы в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размер оклада за имеющийся классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка.

3.3. При расчете увеличении (индексации) размеров окладов за классный чин полученные размеры подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

3.4. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены главой муниципального округа Некрасовка (далее – глава муниципального округа) распоряжения аппарата Совета депутатов о присвоении 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 от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», порядка присвоения классного чина.

IV. Дополнительные выплаты

4.1. В состав дополнительных выплат включаются:

- 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;
- премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата к отпуску);
- материальная помощь.

4.2. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе.

4.2.1. Ежемесячные надбавки за выслугу лет на муниципальной службе устанавливаются в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве».

4.2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы в следующих размерах:

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

4.2.3. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии аппарата Совета депутатов по исчислению стажа муниципальной службы.

4.2.4. В случае, если право на ежемесячную надбавку к должностному окладу 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.

V. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за особые условия

5.1. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы устанавливаются муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

5.2. 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 главы муниципального округа Некрасовка, руководителей структурных подразделений аппарата Совета депутатов с обязательным соблюдением качества

их исполнения.

5.3. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы при надлежащем исполнении служебных обязанностей, соответствующем установленным настоящим Порядком требованиям, устанавливается в следующих размерах в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальной служащим должность:

1) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

2) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

3) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

5.4. Основными показателями для установления конкретных размеров ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальной служащим должностных обязанностей и поставленных задач;

- сложность и срочность выполняемой работы;

- умение планировать и организовать свою работу, точное соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих служебную и профессиональную деятельность;

- компетентность при выполнении наиболее важных и сложных работ;

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

5.5. При снижении ответственности за исполнение служебных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений главы муниципального округа Некрасовка размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена на срок, определяемый главой муниципального округа Некрасовка.

5.6. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия муниципальной службы производится со дня принятия решения об установлении соответствующих надбавок, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

5.7. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу, назначенным на иную должность гражданской службы, на период прохождения испытательного срока ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в общем порядке.

5.8. При увеличении (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих размер надбавки за особые условия муниципальной службы увеличивается в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка.

VI. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливается по группам должностей муниципальной службы.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в размере не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению главы муниципального округа Некрасовка, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

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

6.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим производится со дня назначения на должность независимо от прохождения испытательного срока, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

VII. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. 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.

7.2. Размер премий муниципальных служащих определяется исходя из их фактического вклада независимо от проработанного времени в абсолютном размере (рублях), в коэффициентах или процентах к ежемесячному денежному содержанию.

7.3. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений главы муниципального округа или не обеспечившие должного качества исполнения поручений при отсутствии уважительных причин, нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка к премированию не представляются.

7.4. Лица, впервые принятые на муниципальную службу, а также назначенные на иные должности, в период прохождения испытательного срока к премированию не представляются.

7.5. При определении размера премии муниципальному служащему учитывается:

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- эффективность достигнутых результатов;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, 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;

- успешное выполнение заданий, связанных с разработкой муниципальных нормативных правовых актов и иных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Некрасовка;

- участие в организации и проведении мероприятий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа и переданных отдельных полномочий города Москвы, с обязательным соблюдением качества и сроков их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход;

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

7.6. В случае, если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о премировании главе муниципального округа может вносить его непосредственный руководитель.

7.7. 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, материальных затрат на содержание аппарата Совета депутатов (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств), начислений на выплаты по оплате труда, а также иных выплат муниципальным служащим, не входящих в состав денежного содержания.

7.7. Премирование муниципальным служащим разрешается выплачивать как стимулирующую часть фонда оплаты труда за счет остатка средств, сложившегося на счете бюджета муниципального округа Некрасовка по состоянию на 01 число текущего финансового года.

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

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

7.2. Премирование муниципальных служащих производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

VIII. Единовременная выплата к отпуску

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится муниципальным служащим по письменному заявлению при представлении им первой части ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от ее продолжительности.

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

8.3. 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.

8.4. Единовременная выплата к отпуску муниципальному служащему не выплачивается:

- находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- находящемуся в отпуске без сохранения денежного содержания;

- вновь принятому в текущем календарном году на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов в случае, если он был уволен из аппарата Совета депутатов в текущем календарном году и уже получил единовременную выплату к отпуску.

8.5. Единовременная выплата к отпуску муниципальному служащему производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

IX. Материальная помощь

9.1. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

9.2. Муниципальным служащим на основании их личных заявлений при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

9.3. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может выплачиваться дополнительная материальная помощь 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.

9.4. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления муниципального служащего, к которому прилагаются копии документов, подтверждающих наличие уважительных причин (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.).

9.5. Выплата материальной помощи муниципальному служащему производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.