

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗЮЗИНО**

**РЕШЕНИЕ**

**16 мая 2023 года № 06/07-РСД**

**Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино**

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», Уставом муниципального округа Зюзино, Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 13 декабря 2016 года № 15/12-РСД "Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино".

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову**.

**Глава муниципального округа  
Зюзино**

**В.Л. Шатова**

## **Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино**

Настоящий Порядок разработан на основании статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и определяет порядок и условия оплаты труда (профессиональной служебной деятельности) муниципальных служащих муниципального округа Зюзино (далее – муниципальные служащие).

### **1. Общие положения**

1.1. Правовую основу оплаты труда (профессиональной служебной деятельности) муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино (далее – муниципальный служащий, администрация) составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», другие законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального округа Зюзино, другие муниципальные правовые акты муниципального округа Зюзино и настоящий Порядок.

1.2. Оплата труда (профессиональной служебной деятельности) муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание состоит из:

1.3.1. должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

1.3.2. ежемесячных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

-ежемесячного денежного поощрения;

1.3.3. иных дополнительных выплат:

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

-материальной помощи.

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

1.5. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счёт средств бюджета муниципального округа Зюзино.

1.6. 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.

1.7. Все выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, осуществляются в пределах фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Зюзино.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Зюзино, установленные для проведения соответствующих выплат, между выплатами, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.9. В отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Зюзино (далее – администрация), права и обязанности представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные настоящим Порядком, осуществляет и исполняет глава администрации муниципального округа Зюзино (далее – глава администрации).

## **2. Должностной оклад**

2.1. Размер должностного оклада устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы:

- 1) в отношении главы администрации – в соответствии с контрактом;
- 2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы- в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.

2.2. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

2.3. Размер должностного оклада муниципального служащего увеличивается (индексируется) в соответствующих размерах, порядке и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

2.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер 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.

### **3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

3.1. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин устанавливаются органом местного самоуправления и соответствуют установленным нормативными правовыми актами города Москвы размерам месячных окладов государственных гражданских служащих города Москвы в соответствии с присвоенными им классными чинами государственной гражданской службы города Москвы (окладам за классный чин), соответствующим классным чинам муниципальных служащих:

- 1) в отношении главы администрации – в соответствии с контрактом;
- 2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – на основании представления главы администрации в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы.

3.2. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются в абсолютном размере (в рублях).

3.3. Надбавка за классный чин устанавливается представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего и выплачивается:

- со дня присвоения (принятия решения о присвоении) муниципальному служащему классного чина (первоначального, очередного или внеочередного);
- со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы в случае наличия у муниципального служащего на момент поступления на муниципальную службу классного чина муниципального служащего города Москвы.

3.4. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации.

3.5. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации только в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены главой администрации распоряжения администрации (а в отношении главы администрации отмены контракта) о присвоении муниципальному служащему классного чина.

3.6. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в соответствующих размерах, порядке и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

3.7. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер 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.

#### **4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего по достижении муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом, и со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

4.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего города Москвы и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

4.4. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку:

- со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы – для муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу без стажа муниципальной службы, и для муниципальных служащих, приобретших соответствующий стаж муниципальной службы, замещая должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (муниципальном органе) муниципального округа;

- со дня назначения на должность муниципальной службы – для муниципальных служащих, имеющих на момент поступления на муниципальную службу стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и в отношении которых принято решение о включении отдельных периодов службы (работы) в их стаж муниципальной службы на день поступления на муниципальную службу.

4.5. В случае если в результате пересчёта стажа муниципальной службы право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала календарного месяца, сумма надбавки, причитающейся в данном календарном месяце, определяется пропорционально продолжительности работы до и после даты возникновения права на надбавку за выслугу лет в большем размере в расчётном месяце.

## **5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия**

5.1. В целях применения настоящего Порядка под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы администрации, с учетом напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания) работы и производительности труда, проявления компетентности, инициативы и творческого подхода к их выполнению.

5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в следующих размерах:

по должностям муниципальной службы, отнесенным к группе высших должностей муниципальной службы, – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесенным к группе главных должностей муниципальной службы, – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесенным к группе ведущих должностей муниципальной службы, – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесенным к группе старших должностей муниципальной службы, – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесенным к группе младших должностей муниципальной службы, – до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) в указанных в настоящем пункте процентных пределах.

5.3. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – в соответствии с контрактом, заключенным на основании решения Совета депутатов и в размере принятом по представлению главы муниципального округа;

- по иным группам должностей муниципальной службы – распоряжением администрации.

5.4. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится:

- со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом;

- со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

5.5. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

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

## **6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к группе высших и главных должностей муниципальной службы в размере не менее трех должностных окладов по соответствующим должностям муниципальной службы, а муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы, - не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению соответствующего руководителя, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

6.2. При наличии у муниципального служащего почётного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 процентов должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

6.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

## **7. Премия 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. 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, заместителя главы администрации, главы администрации;

- 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.

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

несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, заместителя главы администрации, главы администрации, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

нарушение трудовой дисциплины и правил трудового распорядка.

7.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

7.5. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, а также за счет экономии по материальным затратам на содержание органов местного самоуправления.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой за счёт экономии фонда оплаты труда, максимальным размером не ограничивается.

7.6. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации, производится на основании распоряжения администрации.

7.7. Премирование муниципального служащего осуществляется по итогам года, квартала, месяца, на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

7.8. Решение о премировании в отношении главы муниципального округа, исполняющего свои обязанности на постоянной основе, принимает Совет депутатов МО Зюзино.

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

8.1. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

8.2. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении его первой части.

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 и на основании распоряжения администрации.

8.4. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается



муниципальному служащему:

находящемуся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

вновь принятому в текущем календарном году на муниципальную службу в орган местного самоуправления (муниципальный орган) муниципального округа, из которого он был уволен в текущем календарном году и от которого в этом же году получил единовременную выплату к отпуску.

## **9. Материальная помощь**

9.1. Муниципальному служащему один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного оклада денежного содержания за счёт средств, предусмотренных для выплаты материальной помощи.

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.

9.2. В случае если муниципальным служащим в течение текущего календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не был использован, материальная помощь может быть выплачена в размере, указанном в настоящем пункте, в декабре текущего календарного года при наличии экономии фонда оплаты труда и в соответствии с личным заявлением муниципального служащего. При этом в следующем календарном году материальная помощь может быть оказана только к ежегодному оплачиваемому отпуску за другой рабочий год.

9.3. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного мотивированного заявления муниципального служащего материальная помощь может быть оказана в размере, не превышающим двух окладов денежного содержания:

в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестёр) – на основании свидетельства о смерти;

в связи с рождением ребёнка – на основании свидетельства о рождении;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, хищения, аварий систем водоснабжения и отопления и наступления других подобных обстоятельств – на основании справок из компетентных органов и организаций;

в иных случаях острой необходимости, вызванной уважительными причинами.

9.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего.

Выплата материальной помощи муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в администрации, производится на основании распоряжения администрации.