

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЛОМОНОСОВСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2023 года № 24/3

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

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский, **Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Ломоносовский (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 08 ноября 2022 года № 05/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Ломоносовский».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

**Председательствующий на
заседании Совета депутатов,
заместитель главы
муниципального округа
Ломоносовский**

И.А. Бабурина

**Порядок
оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального
округа Ломоносовский**

1. Общие положения

1.1. 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 муниципальных служащих администрации муниципального округа Ломоносовский.

1.2. Правовую основу оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Ломоносовский (далее – муниципальный служащий, администрация) составляют Конституция Российской Федерации, 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, Устав города Москвы, 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 Ломоносовский и настоящий Порядок.

1.3. Оплата труда муниципального служащего администрации производится в виде денежного содержания.

1.4. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);
- 2) ежемесячных выплат:
 - а) надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
 - б) надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
 - в) надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
 - г) денежного поощрения;
- 3) дополнительных выплат:
 - а) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - б) единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
 - в) материальной помощи.

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

1.6. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка администрации, утвержденными распоряжением администрации

(далее – правила распорядка).

Дополнительные выплаты производятся в сроки, установленные настоящим Порядком.

1.7. Расходы на оплату труда муниципальным служащим осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа Ломоносовский.

1.8. 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.

1.9. Все выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, осуществляются в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленные для осуществления соответствующих выплат, между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.

2. Должностной оклад

2.1. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.2. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации с даты начала исполнения должностных обязанностей, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

2.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, принимаемыми на основании нормативных правовых актов города Москвы, в соответствии с распоряжениями администрации.

3. Надбавка за классный чин

3.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается распоряжением администрации в абсолютном размере (рублях) в соответствии с присвоенным классным чином, а в отношении главы администрации – решением Совета депутатов.

3.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина, а в отношении главы администрации – на основании решения Совета депутатов.

3.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина на основании решения суда, а также на основании распоряжения администрации в случае отмены распоряжения администрации муниципального округа 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 от 22.10.2008г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина

3.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в

порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемыми в соответствии с ними распоряжением администрации муниципального округа.

4. Надбавка за выслугу лет

4.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада 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. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку.

4.3. В стаж муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

4.4. 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.

5. Надбавка за особые условия

5.1. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы при надлежащем исполнении должностных 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 муниципальной службы – от 60 до 90 % процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60% процентов должностного оклада.

5.2. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 5.1 настоящего Порядка:

- по главе администрации – в соответствии с контрактом, заключенным на основании решения Совета депутатов;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации.

5.3. 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;

- 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.).

5.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть принято, в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Порядка, решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.5. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения администрации:

- со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

- со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия на основании служебной записки лица, ответственного за ведение кадровой службы.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. 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.

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

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 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 Ломоносовский в соответствии с Уставом муниципального округа Ломоносовский и иными нормативными правовыми актами, а также в целях повышения качества

выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, проявленные при этом инициативу, оперативность и профессионализм.

7.2. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.7. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в кратном отношении к размеру должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

7.3. 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 за счет экономии по материальным затратам на содержание органов местного самоуправления и максимальным размером не ограничивается.

7.4. Выплата премии муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации, производится на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

7.5. Премирование муниципального служащего осуществляется по результатам работы и может выплачиваться по итогам работы за год, квартал, месяц.

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

8. Единовременная выплата к отпуску

8.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей.

8.2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в декабре текущего года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации.

8.3. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается муниципальному служащему:

- находящемуся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- находящемуся в отпуске без сохранения денежного содержания;
- вновь принятому в текущем календарном году на муниципальную службу в администрацию, из которой он был уволен в текущем календарном году и от которой в этом же году получил единовременную выплату к отпуску.

9. Материальная помощь.

9.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации

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

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

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.

9.3. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих дополнительная 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, вызванных уважительными причинами, 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, к которому прилагается копия документа, подтверждающих наличие уважительных причин (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.