

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯСЕНЕВО**

Р Е Ш Е Н И Е

«23» апреля 2024 г. № 6/1

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

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 20 мая 2014 г. № 9/6 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 18 июня 2019 г. № 9/10 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 20 мая 2014 года № 9/6 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево»»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 19 ноября 2019 года № 14/1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 20 мая 2014 года № 9/6 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево»».

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

ПОРЯДОК
оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

1.2. Правовую основу оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево 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 Ясенево и настоящий Порядок.

1.3. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (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 Ясенево (далее – муниципальная служба).

1.4. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего (далее - должностной оклад) в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее - аппарат Совета депутатов), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.5. 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.

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

1.7. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов (далее - правила распорядка).

Дополнительные выплаты производятся в сроки, установленные настоящим Порядком.

1.8. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее - решение Совета депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению аппарата Совета депутатов.

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

1.10. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих в муниципальном округе производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы.

2. Должностной оклад

2.1. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы устанавливаются равными размерами должностных окладов по соответствующим должностям государственной гражданской службы города Москвы, утвержденным указом Мэра Москвы.

2.2. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы.

2.3. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево, со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность муниципальной службы.

2.4. 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.

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

2.6. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения, если иное не определено в решении Совета депутатов.

3. Надбавка за классный чин

3.1. Размеры надбавок за классный чин по соответствующей группе должностей муниципальной службы устанавливаются равными размерами надбавок за классный чин по соответствующей группе должностей государственной гражданской службы города Москвы, утвержденным указом Мэра Москвы.

3.2. Размер надбавки за классный чин устанавливается решением Совета депутатов в абсолютном размере (рублях) в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

3.3. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

3.4. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда или отмены главой муниципального округа распоряжения аппарата Совета депутатов 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.

3.5. Размер надбавки за классный чин 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.

3.6. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

3.7. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения, если иное не определено в решении Совета депутатов.

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 аппарата Совета депутатов со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, установленного решением комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

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.

4.2. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей 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.

4.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 4.2., иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Надбавка за особые условия

5.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующих 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.

5.2. 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.

5.3. Надбавка за особые условия устанавливается в абсолютном размере (рублях) в указанных процентных пределах.

5.4. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

5.5. 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.).

5.6. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей ранее установленный размер надбавки за особые условия может быть снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

5.7. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов:

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

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:

- по должностям, отнесенным к группе высших и главных должностей муниципальной службы – не менее трех должностных окладов;
- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению главы муниципального округа, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

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 аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы либо со дня изменения размера выплаты ежемесячного денежного поощрения.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премирование муниципальных служащих производится по результатам служебной деятельности, связанной с выполнением особо важных и сложных заданий и обеспечением полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, 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 в абсолютном размере (рублях), в кратном отношении к размеру должностного оклада или оклада денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

7.3. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- степень сложности и важности выполненных заданий;
- 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;
- эффективность достигнутых результатов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего;
- иные показатели.

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

- 1) ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- 2) нарушение трудовой дисциплины и правил распорядка.

Муниципальные служащие, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания, к премированию не представляются.

7.5. 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 органа местного самоуправления и максимальным размером не ограничивается.

7.6. Выплата премии муниципальным служащим производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

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

7.8. Решение о премировании главы муниципального округа принимается решением Совета депутатов муниципального округа.

8. Единовременная выплата к отпуску

8.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов.

8.3. Размер единовременной выплаты к отпуску определяется исходя из установленного оклада денежного содержания на день подачи заявления по муниципальной должности.

8.4. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается муниципальному служащему:

- 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, 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. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

9.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается в следующих случаях и размерах:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания;
- по семейным обстоятельствам: в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, длительной нетрудоспособностью в связи с тяжелым заболеванием или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

9.3. 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.

9.4. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, выплата материальной помощи к отпуску производится в конце года.

9.5. Выплата материальной помощи по семейным обстоятельствам производится при наличии экономии фонда оплаты труда на основании приложенных к заявлению подтверждающих событие копий документов (свидетельства о рождении, браке, смерти, справки и т.п.).