

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

муниципального округа

**ЮЖНОЕ МЕДВЕДКОВО**

**РЕШЕНИЕ**

**25 апреля 2013 года № 05 / 2 - СД**

**Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково**

*(в ред. решения Совета депутатов муниципального округа Южное Медведково от 11 июля 2019 года № 09/4-СД)*

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», пунктом 3 части 3 статьи 9 Устава муниципального округа Южное Медведково, Советдепутатов решил:

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

2. Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 27 января 2011 года № 01/3-МС «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве»;

2) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 17 марта 2011 года № 05/6-МС «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 27 января № 01/3-МС «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве»;

3) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 22 ноября 2012 года № 11/4-МС «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 27 января № 01/3-МС «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Южное Медведково».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Иванова О.А.

**Глава муниципального округа**

**Южное Медведково О.А. Иванов**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального округа Южное Медведково

от 25 апреля 2013 года № 05/2-СД

(в ред. решения от 11 июля 2019 года № 09/4-СД)

**ПОРЯДОК**

оплаты труда муниципальных служащих

администрации муниципального округа Южное Медведково

**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 администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего 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 Южное Медведково (далее – Совет депутатов) по представлению администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.7. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального округа Южное Медведково по контракту (далее – глава администрации), производится в соответствии с настоящим Порядком.

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

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).

**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 администрации, издаваемого главой администрации либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Медведково (далее – распоряжение администрации).

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.1.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля 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 администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае отмены распоряжения администрации 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.**

2.3.1. 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 администрации со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

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 200 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 200 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 150 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы – до 100 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 по представлению главы муниципального округа или контрактом главы администрации;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации.

2.4.3. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия главе администрации вносит его непосредственный руководитель.

2.4.4. 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.).

2.4.5. 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.

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

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

**2.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

2.5.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности главы администрации, заместителя главы администрации производится в размере не менее трех должностных окладов, иные должности муниципальной службы – в размере 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. Изменение указанных размеров ежемесячного денежного поощрения производится:

- в отношении муниципального служащего, замещающего должность главы администрации – на основании распоряжения главы муниципального округа;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы – на основании распоряжения администрации.

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 администрации 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 2.6.8. 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;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих, и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о премировании главе администрации вносит его непосредственный руководитель.

2.6.5. Решение о представлении к премированию заместителя главы администрации принимает глава администрации.

2.6.6. Решение о премировании главы администрации принимается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

2.6.7. Премирование муниципального служащего производится на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии. Премирование муниципального служащего может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также в другое время, при выполнении муниципальным служащим особо важных заданий.

2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, лица, впервые принятые на муниципальную службу в период прохождения срока испытания 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 администрации 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 администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

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

2.8.3. 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.

2.8.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.3. настоящего Порядка и ее размере принимается для:

- главы администрации – решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа;

- иных муниципальных служащих – распоряжением администрации.

2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.