

## ПРОЕКТ (11-2)

### РЕШЕНИЕ

#### **О порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

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», статьей 6, частью 4 статьи 17 Устава муниципального округа Солнцево **Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 4 июня 2013 года № 51/08 «О порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево».

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево **Верховича В.С.**

**Глава муниципального округа Солнцево**

**В.С.Верхович**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Солнцево  
от \_\_\_\_\_ 2014 года  
№

**ПОРЯДОК**  
**оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов**  
**муниципального округа Солнцево**

**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», Уставом муниципального округа Солнцево.

1.2. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (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 (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (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) и 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 таковые размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – муниципальный округ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).

1.7. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Солнцево.

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 (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 на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа в соответствии с установленным Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) размером этого оклада, со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность муниципальной службы.

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.

2.1.4. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.1.5. 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 группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в соответствии с установленным Советом депутатов размером такой надбавки со дня

присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае:

- лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;

- отмены распоряжения аппарата Совета депутатов 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 государственных гражданских служащих.

2.2.5. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.2.6. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Выплачивать надбавку за выслугу лет 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 аппарата Совета депутатов 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. Выплачивать надбавку за особые условия в следующих размерах:

- 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.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия выплачиваемой согласно подпункту 2.4.1. и определяется главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа.

2.4.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;

- группа должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, стаж муниципальной службы и стаж (опыт) работы по специальности;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

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

2.4.4. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего размер надбавки за особые условия может быть изменен в пределах установленного подпунктом 2.4.1. настоящего пункта по соответствующей группе должностей муниципальной службы размера в порядке, предусмотренном в пункте 2.4.2. настоящего пункта.

2.4.5. Выплата надбавки за особые условия производится со дня вступления в силу распоряжения аппарата Совета депутатов об установлении соответствующей надбавки.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере двух должностных окладов.

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 аппарата Совета депутатов 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 2.6.9. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах

к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- своевременное и качественное исполнение муниципальным служащим должностной инструкции, достижение значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности.

2.6.3. Под особо важными и сложными заданиями понимаются поручения (задания), связанные с разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также другие поручения (задания), обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования и реализации переданных отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий) с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм.

2.6.4. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда и начислений на выплату по оплате труда, за счёт средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Солнцево на 1 января текущего года.

Премия максимальным размером не ограничивается.

2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.6. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, а также лица впервые принятые на муниципальную службу в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

**2.7. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь.**

2.7.1. 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.

2.7.2. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится к части отпуска по желанию муниципального служащего.

2.7.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата

производится в конце года.

2.7.4. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

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