



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Старое Крюково

РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 года № 10/09

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

В соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Старое Крюково от 03 марта 2014 года № 04/01 **Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 24.05.2011 № 30/05-МС (в редакции от 17.06.2014 г. № 09/02) «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково».

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

**Глава муниципального округа
Старое Крюково**

И.В.Суздальцева

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Старое
Крюково
от 16.09.2014 г. №10/09

ПОРЯДОК **оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов** **муниципального округа Старое Крюково**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – муниципального служащего) 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 Старое Крюково (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 денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин), выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет), особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия), единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску), материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

1.5. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.6. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

1.7. 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**

Должностной оклад.

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

2.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково.

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

2.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Надбавка за классный чин.

2.5. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

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

2.7. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа в случае отмены распоряжения аппарата Совета депутатов 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, при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина или в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда.

2.8. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих.

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

Надбавка за выслугу лет.

2.10. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

при стаже муниципальной службы	проценты
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

2.11. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

2.12. 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.

Надбавка за особые условия.

2.13. 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 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.

2.14. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.13 по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Советом депутатов по представлению главы муниципального округа, по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа.

2.15. 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.).

2.16. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в порядке, предусмотренном пунктом 2.14. настоящего Порядка, может быть принято решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.13.

2.17. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы либо со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

Ежемесячное денежное поощрение.

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

- по должностям, отнесенным к группам высших и главных должностей муниципальной службы – полутора должностных окладов;
- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

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

2.20. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование).

2.21. Размер премии устанавливается независимо от проработанного времени в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.22. 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 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.

2.23. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда на текущий финансовый год, а также за счет экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

2.24. Глава муниципального округа вправе направлять на финансирование стимулирующей части фонда оплаты труда:

- экономию средств, предусмотренных при планировании бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на оплату труда муниципальных служащих;
- экономию начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных гарантий, предусмотренных бюджетом муниципального округа в текущем финансовом году на содержание аппарата Совета депутатов;
- экономию по материальным затратам, сложившуюся в результате исполнения запланированных мероприятий (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств).

2.25. Премирование муниципального служащего осуществляется не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии. Решение о премировании может быть принято по инициативе депутатов Совета депутатов муниципального округа.

2.26. По итогам работы за год премия муниципальным служащим аппарата Совета депутатов может быть выплачена из свободного остатка бюджетных средств муниципального округа, образовавшегося по состоянию на 1 января текущего финансового года, на основании соответствующего решения Совета депутатов муниципального округа.

2.27. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

2.28. Муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу со сроком испытания, в период его прохождения представляются к премированию в общем порядке.

Единовременная выплата к отпуску.

2.29. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Материальная помощь.

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

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

2.33. Дополнительно, 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.

2.34. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.33. настоящего Порядка и ее размере принимается главой муниципального округа.

2.35. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.33. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа.