

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**муниципального округа**  
**ДОРОГОМИЛОВО**

**РЕШЕНИЕ**

**22 августа 2017 года № 10(81)- 7СД**

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

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

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

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово [www.dorogomilovo.info](http://www.dorogomilovo.info).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 08 февраля 2017 года № 2(73)-7СД «О Порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Дорогомилово».

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

**Глава муниципального  
округа Дорогомилово**

**Н.В. Ткачук**

Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Дорогомилово от 22.08.2017  
№ 10(81)-7СД

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

**I. Общие положения**

1. Оплата труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальный служащий, администрация) производится в виде денежного содержания.

2. Денежное содержание состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальным служащим 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.

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

4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и дополнительных выплат (пункт 2), в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

5. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счёт средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального округа Дорогомилово (далее – фонд оплаты труда), но с учётом положений пункта 36 настоящего Порядка.

6. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального округа Дорогомилово, утверждёнными распоряжением администрации.

Дополнительные выплаты производятся в сроки, установленные в разделах VII-IX настоящего Порядка.

## **II. Должностной оклад**

7. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

8. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

9. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

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

## **III. Надбавка за классный чин**

11. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях), соответствующем присвоенному муниципальному служащему классному чину в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

12. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации со дня присвоения муниципальному служащему первоначального или очередного (внеочередного) классного чина.

13. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены главой муниципального округа Дорогомилово (далее – глава муниципального округа) распоряжения администрации о присвоении 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 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

14. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин её выплата осуществляется со дня увеличения (индексации).

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

#### **IV. Надбавка за выслугу лет**

16. 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

17. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

#### **V. Надбавка за особые условия**

18. В целях настоящего Порядка под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы муниципального округа с учётом напряженности работы и производительности труда, проявления инициативы и творческого подхода к их выполнению.

19. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

- 1) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 2) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 3) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

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

21. Конкретный размер надбавки за особые условия (пункт 19) определяется распоряжением администрации.

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

Предложение о размере надбавки за особые условия главе муниципального округа в отношении руководителя структурного подразделения вносит руководитель структурного подразделения самостоятельно.

23. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится:

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

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

24. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

25. Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

## **VI. Ежемесячное денежное поощрение**

26. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере двух должностных окладов.

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

28. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

## **VII. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

29. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

30. В качестве премируемого (отчётного) периода для начисления премии принимается квартал.

31. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в кратности к окладу денежного содержания с учётом требований пункта 5 настоящего Порядка.

32. При определении размера премии муниципальному служащему учитывается:

- 1) степень сложности и важности выполненных заданий;
- 2) эффективность достигнутых результатов;
- 3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения;
- 4) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- 5) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего.

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

1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

2) ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

3) нарушение трудовой дисциплины и правил распорядка.

34. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдела, сектора) предложение о премировании главе муниципального округа вносит его непосредственный руководитель.

Предложение о премировании главе муниципального округа в отношении руководителя структурного подразделения вносит руководитель структурного подразделения самостоятельно.

35. Решение о премировании муниципальных служащих принимает глава муниципального округа.

36. Премирование муниципального служащего производится за счёт средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, а также за счёт экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, а также иных выплат муниципальным служащим, не входящих в состав денежного содержания.

37. Премирование муниципальных служащих производится ежеквартально в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за месяц, следующий за истекшим кварталом, на основании распоряжения администрации (пункт 35).

### **VIII. Единовременная выплата к отпуску**

38. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

39. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении первой части.

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

### **IX. Материальная помощь**

41. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

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