

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ДОРОГОМИЛОВО**

РЕШЕНИЕ

17.12.2019 № 14(33)-10СД

**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», принципом взаимосвязи и соотношения основных условий прохождения муниципальной службы и государственной гражданской службы,

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 на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово www.dorogomilovo.info.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 22 августа 2017 года №10(81)-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

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

1. Общие положения

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

1.2. Денежное содержание состоит из:

1.2.1. должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальной должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

1.2.2. ежемесячных выплат:

1.2.2.1. надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин),

1.2.2.2. надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет),

1.2.2.3. надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия),

1.2.2.4. денежного поощрения;

1.2.3. дополнительных выплат:

1.2.3.1. премий за выполнение особо важных и сложных заданий,

1.2.3.2. единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску),

1.2.3.3. материальной помощи.

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

1.4. 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.

**2. Порядок и условия выплаты
денежного содержания муниципального служащего**

2.1. Должностной оклад

2.1.1. Размеры должностных окладов устанавливаются на уровне размеров должностных окладов государственных гражданских служащих города Москвы по соответствующим группам должностей.

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

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

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 распоряжением администрации муниципального округа Дорогомилово в размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих, и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.2. Надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

2.2.3. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для гражданских служащих.

2.2.4. 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.

2.3. Надбавка за выслугу лет

2.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада:

| 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. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы от 17 мая 2000 года №11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

2.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации муниципального округа Дорогомилово со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учётом периодов работы, включённых в стаж муниципальной службы по решению Комиссии муниципального округа Дорогомилово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

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

2.4. Надбавка за особые условия

2.4.1. Надбавка за особые условия определяется в порядке и на условиях,

установленных для гражданских служащих, и может устанавливаться в размере до 200 процентов от должностного оклада.

2.4.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

2.4.3. Надбавка за особые условия при надлежащем исполнении служебных обязанностей устанавливается в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в следующих размерах:

2.4.3.1. главные должности муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2.4.3.2. ведущие должности муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада

2.4.3.3. старшие должности муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

2.4.3.4. младшие должности муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

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

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

2.4.5.1. со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

2.4.5.2. со дня изменения ранее определённого размера надбавки за особые условия.

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

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

2.5. Ежемесячное денежное поощрение

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере не менее четырёх должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почётного 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

2.6.1. 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.

2.6.2. Премирование муниципального служащего производится за счёт средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, за счёт экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, а также сложившейся экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих.

2.6.3. Премия за счёт экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается. Премирование муниципальных служащих может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также в другое время при выполнении муниципальным служащим особо важных заданий.

2.6.4. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.

2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального округа Дорогомилово.

2.6.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности по следующим показателям:

2.6.6.1. личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед администрацией муниципального округа Дорогомилово;

2.6.6.2. степень сложности и важности выполнения порученных заданий.

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

2.6.7.1. несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений);

2.6.7.2. некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин.

2.7. Единовременная выплата к отпуску

2.7.1. 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.

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

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

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.