

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа Гагаринский в городе Москве

РЕШЕНИЕ

12.04.2019 № 44/1

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский в городе Москве и поощрения главы муниципального округа

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов Совета депутатов муниципального округа Гагаринский ~~в городе Москве~~, на основании статьи 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 Гагаринский ~~в городе Москве~~ решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский ~~в городе Москве~~ (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com>.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский в городе Москве от 23 сентября 2014 года № 35/18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский и работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Русакову Е.Л.

Решение принято большинством голосов.

Глава муниципального округа Гагаринский

Е.Л. Русакова

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский ~~в городе Моевке~~
от 12.04. 2019 года № 44/1

**Порядок
оплаты труда муниципальных служащих администрации
муниципального округа Гагаринский ~~в городе Моевке~~ и поощрения главы
муниципального округа**

Настоящий Порядок устанавливает размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский ~~в городе Моевке~~ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

I. Общие положения

1. Оплата труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский ~~в городе Моевке~~ (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания.

2. Денежное содержание состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им 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 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. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального округа Гагаринский ~~в городе Моевке~~ (далее – фонд оплаты труда) с учетом положений пункта 36 настоящего Порядка.

5. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального округа Гагаринский в городе

Москве (далее - администрация), утвержденными постановлением администрации

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

II. Должностной оклад

7. Размер должностного оклада устанавливается Советом депутатов в рублях в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы:

1) в отношении главы администрации – по представлению главы муниципального округа;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению главы администрации.

8. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

9. Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы в пределах средств, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы и решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа Гагаринский в городе Москве, производится в порядке и сроки, установленные законодательством города Москвы и распоряжением администрации.

10. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня, установленного распоряжением администрации.

III. Надбавка за классный чин

11. Размер надбавки за классный чин устанавливается в рублях, в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классному чину:

1) в отношении главы администрации – Советом депутатов по представлению главы муниципального округа;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – главой администрации муниципального округа.

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 в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда; в случае представления муниципальным служащим, главой

администрации подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин; в случае нарушения установленного законом города Москвы о муниципальной службе в городе Москве порядка присвоения классного чина на основании распоряжения администрации, в отношении главы администрации - решения Совета депутатов.

14. Размеры надбавки за классный чин по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размера надбавки за классный чин по должностям муниципальной службы в пределах средств, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы и решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа Гагаринский, производится в порядке и сроки, установленные законодательством города Москвы и распоряжением администрации муниципального округа Гагаринский в городе Москве.

15. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин его выплата осуществляется со дня, установленного распоряжением администрации.

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, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом, и со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

18. 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

19. В настоящем Порядке под особыми условиями понимается выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ; выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного

внимания); специальный режим работы (наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня).

20. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

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

22. Конкретный размер надбавки за особые условия (пункт 20) определяется:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – контрактом администрации на основании решения Совета депутатов, принятого по представлению главы муниципального округа;

2) по иным группам должностей муниципальной службы – распоряжением администрации.

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

Предложение главе администрации о размере надбавки за особые условия в отношении руководителя структурного подразделения вносит курирующий работу структурного подразделения заместитель главы администрации.

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

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом;

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

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

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

VI. Ежемесячное денежное поощрение

27. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

1) главе администрации и заместителю главы администрации – в размере полтора не менее трех должностных окладов;

2) муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы – в размере ~~двух~~ не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению главы администрации, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

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

29. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

VII. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

30. 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 обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

31. Размер премии устанавливается в рублях или в кратности к окладу денежного содержания с учетом требований пункта 4 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, курирующего работу структурного подразделения заместителя главы администрации, главы администрации;
- 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 обязанности конкретного муниципального служащего.

33. Премия не начисляется в случае несоблюдения установленных сроков выполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, курирующего работу структурного подразделения заместителя главы администрации, главы администрации; ненадлежащего исполнения должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин; нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

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

Предложение о премировании главе администрации в отношении руководителя структурного подразделения вносит курирующий работу структурного подразделения заместитель главы администрации.

35. Премирование главы администрации, назначенного на должность по контракту, и исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа производится за счет экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда и экономии других расходов, предусмотренных на содержание главы администрации муниципального округа, а также экономии средств местного бюджета, сложившейся на 1 января текущего года.

Премирование главы администрации, назначенного на должность по контракту, и муниципального служащего, исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа, производится в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Гагаринский.

36. 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 бюджетной смете на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих (за исключением расходов на текущий ремонт, на увеличение стоимости основных средств) и реализации вопросов местного значения, а также экономии средств местного бюджета, сложившейся на 1 января текущего года. Расчет премии производится в соответствии с требованиями ст. 129, ст. 132, ст. 135, ст. 191 Трудового кодекса РФ.

Премирование за счет экономии средств местного бюджета, сложившейся на 1 января текущего года, производится по решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский. В решении указываются фамилии, имена и отчества премируемых и суммы премий. Максимальный размер средств экономии местного бюджета, сложившейся на 1 января текущего года, направляемый на премирование по пунктам 35, 36 и 38 настоящего положения составляет 1 миллион 400 тысяч рублей суммарно.

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

VIII. Поощрение главы муниципального округа

38. Премирование главы муниципального округа может производиться за счет экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда и экономии других расходов, предусмотренных на содержание главы муниципального округа, а также экономии средств местного бюджета, сложившейся на 1 января текущего года.

39. Поощрение главы муниципального округа производится на основании

решения Совета депутатов муниципального округа.

IX. Единовременная выплата к отпуску

40. Единовременная выплата к отпуску 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.

41. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 12 дней.

42. 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.

43. Вновь принятому муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный год, муниципальным служащим вышедшим из отпуска (кроме ежегодного оплачиваемого отпуска) единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени.

X. Материальная помощь

44. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Вновь принятому муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный год, муниципальным служащим вышедшим из отпуска (кроме ежегодного оплачиваемого отпуска) материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

45. 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 превышающих двух окладов денежного содержания.

46. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 45. настоящего Порядка и ее размере принимаются для:

- главы администрации – в соответствии с решением Совета депутатов правовым актом главы муниципального округа Гагаринский. Исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Гагаринский - в соответствии с правовым актом главы муниципального округа Гагаринский;

- иных муниципальных служащих – распоряжением администрации.

47. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 45.

настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.

