**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПАДНОЕ ДЕГУНИНО

**РЕШЕНИЕ**

**19.06.2019 года № 5/48**

**Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино**

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 Западное Дегунино:

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 24 апреля 2014 года № 7/44 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино».
4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26 октября 2016 года № 10/80 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 24 апреля 2014 года № 7/44 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино Л.П. Абдулину.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального округа** **Западное Дегунино**  | **Л.П. Абдулина** |

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

от «19» июня 2019 года № 5/48

**ПОРЯДОК**

оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов

муниципального округа Западное Дегунино

**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».

1.2. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (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 муниципального округа Западное Дегунино (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 муниципального округа Западное Дегунино (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. К ежемесячным и иным 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, ежемесячных и иных дополнительных выплат (в случае, если таковые размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальный округ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарата).

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

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).

1.8. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – правила распорядка)

**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 муниципального округа, издаваемого главой муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа (далее – распоряжение аппарата Совета депутатов) 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 главой муниципального округа 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, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии муниципального округа Западное Дегунино по исчислению 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.

 2.3.4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы «O периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

**2.4. Надбавка за особые условия.**

2.4.1. Выплачивать надбавку за особые условия в следующих размерах:

**-** по высшей и главной группам 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.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия выплачиваемой согласно подпункту 2.4.1. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется Советом депутатов;

- по главной группе должностей муниципальной службы определяется главой муниципального округа;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется главой муниципального округа, либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа по представлению руководителя структурного подразделения.

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

- профессиональный уровень исполнения 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 снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений размер надбавки за особые условия может быть изменен или надбавка может быть отменена полностью. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит такое изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца».

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

**2.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

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

- по должностям, отнесенным к группе высших и главных должностей муниципальной службы – двух должностных окладов;

- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – четырех 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 2.6.6. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях), либо в процентах к окладу денежного содержания или в кратности (коэффициент) 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 округа по решению вопросов местного значения муниципального округа 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, за счет экономии фонда оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание органов муниципального округа Западное Дегунино (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств), остатка денежных средств единого счета бюджета, сложившегося на начало 01 января текущего финансового 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 в соответствии с размером, установленным решением Совета депутатов.

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 при любой части отпуска не зависимо от его продолжительности.

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 главы муниципального округа один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.7.5. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям – при предоставлении любой части отпуска не зависимо от его продолжительности или по семейным обстоятельствам.