



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТРОГИНО**

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Р Е Ш Е Н И Е

13 декабря 2016 года № 071

**Об утверждении Порядка оплаты
труда муниципальных служащих
муниципалитета внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

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» муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве решило:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ашаулова В.К.

**Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**



В.К. Ашаулов

Порядок
оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета
внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

I. Общие положения

1. Оплата труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (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 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. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – фонд оплаты труда), но с учетом положений пункта 36 настоящего Порядка.

6. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный *Правилами внутреннего трудового распорядка муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве* утвержденными распоряжением муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – правила распорядка).

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

II. Должностной оклад

7. Размер должностного оклада устанавливается распоряжением муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы:

1) в отношении *руководителя муниципалитета* – по представлению руководителя внутригородского муниципального образования;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению *руководителя муниципалитета*.

8. Размер должностного оклада устанавливается постановлением муниципалитета по представлению руководителя муниципалитета в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

9. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения *муниципалитета* со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении *руководителя муниципалитета и руководителя внутригородского муниципального образования* – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

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

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

III. Надбавка за классный чин

12. Размер надбавки за классный чин устанавливается распоряжением муниципалитета в абсолютном размере (рублях), соответствующем присвоенному муниципальному служащему классному чину:

1) в отношении *руководителя муниципалитета* – по представлению руководителя внутригородского муниципального образования;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению *руководителя муниципалитета*.

13. Размер надбавки за классный чин устанавливается распоряжением муниципалитета по представлению руководителя муниципалитета в абсолютном размере (рублях), соответствующем присвоенному муниципальному служащему классному чину.

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

15. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на

основании распоряжения *муниципалитета* в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены руководителем *муниципалитета* распоряжения *муниципалитета*, 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.

16. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня, установленного распоряжением *муниципалитета*.

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

IV. Надбавка за выслугу лет

18. 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

19. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения *муниципалитета*, а в отношении *руководителя муниципалитета* – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом, и 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

20. В целях настоящего Порядка под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) *руководителя муниципалитета*, с учетом напряженности работы и производительности труда, проявления инициативы и творческого подхода к их выполнению.

21. 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.

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

23. Конкретный размер надбавки за особые условия (пункт 21) определяется:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – контрактом *руководителя муниципалитета* на основании решения муниципального Собрания, принятого по представлению руководителя внутригородского муниципального образования;

2) по иным группам должностей муниципальной службы – *распоряжением муниципалитета*.

24. Конкретный размер надбавки за особые условия (пункт 21) определяется распоряжением *муниципалитета*.

25. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия *руководителю муниципалитета*, вносит его непосредственный руководитель.

Предложение о размере надбавки за особые условия *руководителю муниципалитета* в отношении руководителя структурного подразделения вносит заместитель руководителя муниципалитета.

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

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

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

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

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

VI. Ежемесячное денежное поощрение

29. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

1) *руководителю муниципалитета* и заместителю руководителя – в размере полутора должностных окладов;

2) муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы – в размере двух должностных окладов.

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

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

VII. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

32. 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.

33. В качестве премируемого (отчетного) периода для начисления премии принимается квартал.

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

35. 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 муниципалитета, заместителя руководителя муниципалитета, руководителя структурного подразделения, руководителя внутригородского муниципального образования;*

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.

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

1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) *руководителя муниципалитета, заместителя руководителя муниципалитета, руководителя структурного подразделения, руководителя внутригородского муниципального образования,* 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.

37. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдела, сектора) предложение о премировании *руководителю муниципалитета* вносит его непосредственный руководитель.

Предложение о премировании *руководителю муниципалитета* в отношении руководителя структурного подразделения вносит заместитель руководителя муниципалитета.

38. Решение о премировании принимается распоряжением муниципалитета с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии:

1) в отношении *руководителя муниципалитета* – по представлению руководителя внутригородского муниципального образования;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению *руководителя муниципалитета*.

39. Решение о премировании муниципальных служащих принимает руководитель муниципалитета.

40. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, а также за счет 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.

41. Премирование муниципальных служащих производится ежеквартально в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за месяц, следующий за истекшим кварталом, на основании распоряжения *муниципалитета*.

VIII. Единовременная выплата к отпуску

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

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

44. 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 *муниципалитета*.

IX. Материальная помощь

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

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

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