СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ ТУШИНО

РЕШЕНИЕ

13 августа 2019 г. № 54

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Северное Тушино

В соответствии со статьями 5 и 22 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», указом Мэра Москвы от 29 мая 2019 г. № 33-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 10 ноября 2006 г. № 59-УМ и от 29 декабря 2018 г. № 115-УМ», Уставом муниципального округа Северное Тушино, учитывая решение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино (протокол от 13.08.2019 № 3),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Северное Тушино (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 25 ноября 2014 г. № 102 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Северное Тушино».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

Глава муниципального округа
Северное Тушино А.А. Кружков

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 13 августа 2019 г. № 54

ПОРЯДОК
оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Северное Тушино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 5 и 22 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», указом Мэра Москвы от 29 мая 2019 г. № 33-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 10 ноября 2006 г. № 59-УМ и от 29 декабря 2018 г. № 115-УМ», Уставом муниципального округа Северное Тушино.

1.2. Оплата труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Северное Тушино (далее - муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Северное Тушино (далее - муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

1.4. К 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);
- 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 и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино (далее – Совет

депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и настоящим Порядком.

1.7. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального округа Северное Тушино (далее – глава администрации) по контракту, производится в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее - гражданские служащие).

1.9. Фонд оплаты труда, предусмотренный бюджетом муниципального округа, индексируется в соответствии с законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и другими нормативно-правовыми актами города Москвы.

1.10. Глава администрации в текущем и последующих годах в праве использовать высвободившиеся средства в результате сокращения в установленном порядке должностей муниципальной службы и штатной численности, без уменьшения фонда оплаты труда, на материальное стимулирование муниципальных служащих.

1.11. Оплата расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Северное Тушино на соответствующий финансовый год.

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 администрации, издаваемого главой администрации либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино (далее – распоряжение администрации) в соответствии с установленным Советом 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 гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

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 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 администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае:

- лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;

- отмены главой администрации распоряжения администрации 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 гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.2.5. 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. 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

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, установленного решением комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации.

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.

2.4. Надбавка за особые условия.

2.4.1. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главной группе 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 пункту 2.4.1. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа или контрактом главы администрации;

- по главной группе должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации.

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

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;

- сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное и оперативное 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. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2. настоящего Порядка, может быть принято решение о снижении ранее установленного размера надбавки за особые условия, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Порядка.

2.4.5. Выплата надбавки за особые условия производится со дня вступления в силу распоряжения администрации 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 группам высших и главных должностей муниципальной службы – не менее трех должностных окладов;

- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – не менее четырех должностных окладов, с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению соответствующего руководителя, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

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 администрации 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 2.6.8 настоящего Порядка, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, личный вклад, оперативность и профессионализм в решении поставленных задач и вопросов;

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

2.6.3. Глава администрации имеет право направлять на финансирование стимулирующей части фонда оплаты труда экономию расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а так же расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетной смете на содержание муниципальных служащих администрации и иных источников, максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование муниципального служащего осуществляется в течение календарного года распоряжением администрации, с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.5. Премирование муниципального служащего производится главой администрации.

2.6.6. Решение о премировании главы администрации принимается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

2.6.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем муниципальным служащим, а также отдельным муниципальным служащим.

2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

2.7. Единовременная выплата к отпуску.

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

2.7.2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

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.

2.8.3. 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 превышающем двух окладов денежного содержания.

2.8.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.3. настоящего Порядка и ее размере принимается для:

- главы администрации - решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа;

- иных муниципальных служащих – распоряжением администрации.

2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.