**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального округа**

 **ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ**

**в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

**1 ноября 2016г. № 13/4**

**Об утверждении Порядка**

**оплаты труда муниципального**

**служащего аппарата Совета**

**депутатов муниципального**

**округа Преображенское**

В соответствии со статьей 22Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы
от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Совет депутатов решил:

1*.* Утвердить Порядок оплаты труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления МО Преображенское.

3 Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 12 ноября 2013 года № 52-01-03 МС «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Преображенское ».

4 Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального**

**округа Преображенское Н.И. Иноземцева**

|  |
| --- |
|  |
| Приложениек решению Совета депутатовМуниципального округа Преображенскоеот 01.11.2016 года № 13/4 |
|  |

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оплаты труда муниципального служащего**

**аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, а также Уставом муниципального округа Преображенское (далее – муниципальный округ).

Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты де­нежного содержания муниципального служащего муниципального округа (далее – муниципальный служащий).

1. **Общие положения**.
2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания.
3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.
4. Если муниципальному образованию из бюджета города Москвы предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности и субвенции, то размеры денежного содержания муниципальных служащих устанавливаются на уровне, не превышающем размеры денежного содержания государственных гражданских служащих территориального органа исполнительной власти города Москвы - управы района города Москвы по соответствующим группам должностей.
5. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципального служащего в муниципальном образовании производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.
6. **Порядок и условия выплаты де­нежного содержания**

**муниципального служащего**

2.1. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании приказа представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего квалификационного разряда муниципальной службы на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

Прекращение выплат ежемесячных надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд производится только в случае лишения муниципального служащего квалификационного разряда в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливаются в зависимости от имеющегося у муниципального служа­щего стажа муниципальной службы. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного гражданского служащего города Москвы и исчисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе производится со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

В случае если право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в большем размере возникает не с начала ме­сяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительнос­ти работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Ежемесячные надбавки к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе выплачиваются в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы в %

 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

Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя).

2.4. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы определяются в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

 Под особыми условиями муниципальной службы следует пони­мать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения.

 Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится со дня принятия решения об установлении соответствующих надбавок.

 Лицам, впервые принятым на муниципальную службу, ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в общем порядке.

 Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается в процентах к должностному окладу по замещаемым ими должностям и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, установленный представителем нанимателя (работодателем).

 2.5. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих определяется в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, и составляет для муниципальных служащих, замещающих должности, отнесенные к группе высших и главных должностей муниципальной службы – полтора должностных оклада, а для муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – два должностных оклада.

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

 Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

 2.6. Муниципальному служащему может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий, работа над которыми велась в течение календарного периода (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

 Премия муниципальному служащему может устанавливаться в фиксированной сумме (в рублях) по решению представителя нанимателя (работодателя).

 Размер премии, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления (муниципальным органом);

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства;

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;

- за многолетнюю и добросовестную работу;

- оказание помощи в работе молодым специалистам;

- соблюдение трудового распорядка;

- отсутствие дисциплинарного взыскания.

Лишение премии муниципальных служащих или снижение размера премии производятся в случаях:

- невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений и поручений руководства;

- некачественной подготовки документов и материалов;

- представление с нарушением сроков и (или) низкого качества бухгалтерской, статистической и другой отчетности;

- низкой результативности работы;

- нарушения исполнительской дисциплины;

- нарушения трудовой дисциплины.

Дополнительные критерии оценки труда муниципальных служащих и порядок их применения, в том числе основания уменьшения размера (лишения) премии, могут устанавливаться представителем нанимателя (работодателя).

 Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем конкретных размеров премий.

 Премирование главы администрации муниципального округа, назначенного на должность по контракту, осуществляется в соответствии с распоряжением главы муниципального округа.

 Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

 2.7. Муниципальному служащему предоставляются единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь.

 Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску производится в размере двух окладов денежного содержания на основании личного заявления муниципального служащего и распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

 Материальная помощь выплачивается в 1 квартале в размере одного оклада денежного содержания на основании личного заявления муниципального служащего и распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2.8. Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

2.9. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляется в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа).