

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛ**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Порядка
оплаты труда муниципальных
служащих администрации
муниципального округа Сокол**

В соответствии со статьями 11 и 135 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Сокол

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол mossokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившими силу:

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Сокол в городе Москве от 23 октября 2012 года № 9/13-С «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол»;
- решение Совета депутатов муниципального округа Сокол 02 июля 2013 года № 21/3-С «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Сокол в городе Москве от 23 октября 2012 года № 9/13-С «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол»;
- решение Совета депутатов муниципального округа Сокол 22 октября 2019 года № 41/9-С «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Сокол в городе Москве от 23 октября 2012 года № 9/13-С «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокол **Ковалеву Светлану Юрьевну**.

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокол
от _____ 2023 года № _____

Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 11 и 135 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Сокол (далее – муниципальный служащий).

1.2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат:
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин),
 - ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
 - ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
 - ежемесячного денежного поощрения;
 - единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
 - материальной помощи;
 - премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.3. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и дополнительных выплат, в случае, если размеры таких выплат не определены настоящим Порядком, устанавливаются решениями Совета депутатов

муниципального округа Сокол (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Порядком.

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

1.6. 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.

1.7. Денежное содержание в части должностного оклада и ежемесячных выплат выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее срока, установленного распоряжением администрации.

2. Должностной оклад

2.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в соответствии с замещаемой муниципальной служащим должностью муниципальной службы.

2.2. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.3. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы устанавливаются равными размерам должностных окладов по соответствующим должностям государственной гражданской службы города Москвы, утвержденным указом Мэра Москвы.

2.4. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в размере, порядке и сроки, установленными нормативными правовыми актами города Москвы, указом Мэра Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы.

3. Надбавка за классный чин

3.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

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

3.3. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае отмены распоряжения администрации 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.

3.4. Размеры надбавок за классный чин по соответствующей группе должностей муниципальной службы устанавливаются равными размерам надбавок за классный чин по соответствующей группе должностей государственной гражданской службы города Москвы, утвержденным указом Мэра Москвы.

3.5. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в размере, порядке и сроки, установленными нормативными правовыми актами города Москвы, указом Мэра Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы.

4. Надбавка за выслугу лет

4.1. 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

4.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

4.3. 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.

5. Надбавка за особые условия

5.1. Основными критериями для установления надбавки за особые условия труда являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- сложность, срочность выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- 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, другое).

5.2. Надбавка за особые условия устанавливается в процентах от должностного оклада в указанных процентных пределах.

5.3. Размеры надбавки за особые условия:

- 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.

5.4. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется по всем группам должностей муниципальной службы, кроме высшей, распоряжением администрации.

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

5.6. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей ранее установленный размер надбавки за особые условия может быть снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

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

- со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

- со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению руководителя, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей:

- по должностям, отнесенным к группе высших и главных должностей муниципальной службы – в размере не менее трех должностных окладов;

- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – в размере не менее четырех должностных окладов.

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

6.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по результатам служебной деятельности, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

7.2. При определении размера премии учитывается:

- соблюдение установленных сроков и должное качество исполнения заданий (поручений), поступивших от непосредственного или функционального руководителя;

- степень сложности и важности выполненных заданий;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

- эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

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

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, проявленную инициативу и творческий подход.

7.3. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к премированию не представляются.

7.4. Муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу со сроком испытания, в период его прохождения представляются к премированию в общем порядке.

7.5. В качестве отчетного периода деятельности муниципального служащего для начисления премии принимается месяц и (или) квартал.

7.6. Размер премии может устанавливаться в абсолютном размере (рублях), в кратности или процентах к должностному окладу или к окладу денежного содержания.

7.7. Размер премии в отношении муниципальных служащих всех групп должностей муниципальной службы, кроме высшей, утверждается распоряжением администрации.

7.8. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и максимальным размером не ограничивается.

7.9. На финансирование премиальной части фонда оплаты труда может направляться экономия расходов на оплату труда, в том числе за счет имеющихся вакансий по штатному расписанию, начислений на выплаты по оплате труда, иных выплат муниципальным служащим, в том числе вышедших на пенсию, экономия средств на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности муниципальных служащих и выполнения полномочий, иные свободные средства.

7.10. Выплата премии осуществляется в ближайший после дня её утверждения день, установленный для выплаты денежного содержания, а в случае увольнения муниципального служащего – не позднее дня увольнения.

8. Единовременная выплата к отпуску

8.1. 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.

8.2. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска.

8.3. 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.

8.4. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации.

9.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается в следующих случаях и размерах:

1) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания;

2) по семейным обстоятельствам: в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, длительной нетрудоспособностью в связи с тяжелым заболеванием или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

9.3. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, выплата материальной помощи к отпуску производится в конце года.

9.4. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году, материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.5. Выплата материальной помощи по семейным обстоятельствам производится при наличии экономии фонда оплаты труда на основании приложенных к заявлению подтверждающих событие копий документов (свидетельства о рождении, браке, смерти, справки и т.п.).