

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

муниципального округа

**КОНЬКОВО**

**РЕШЕНИЕ**

22.10.2019 12/4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково** |  |

# 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», Распоряжением Правительства РФ от 6 декабря 2017 г. N 2716-р, Указом Мэра города Москвы 115-УМ от 29.12.2018 «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», Указом Мэра города Москвы от 29 мая 2019 года № 33-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 10 ноября 2006 г. № 59-УМ и от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», принципом взаимосвязи и соотношения основных условий прохождения муниципальной службы и государственной гражданской службы:

Советом депутатов принято **решение:**

**1.** Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково (Приложение).

**2**. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июня 2019 г.

**3**. Разместить настоящее решение на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Коньково [www.konkovo-moscow.ru](http://www.konkovo-moscow.ru).

1. Признать утратившим силурешение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 06.09.2016 № 9/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково».

**5.** Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Коньково **Малахова С.В.**

**Исполняющий полномочия главы**

**муниципального округа Коньково С.В.Малахов**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Коньково

от «22» октября 2019 года № 12/4

**ПОРЯДОК**

**оплаты труда муниципальных служащих**

**аппарата Совета депутатов** **муниципального округа Коньково**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Коньково от 29.03.2016г. № 4/3 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково».

1.2. Настоящий порядок определяет оплату труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково (далее – муниципальный служащий).

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

**2. Денежное содержание 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 и составляет:

начальник отдела/службы – 12736 руб.

заместитель начальника отдела – 11162 руб.

заведующий сектором – 11162 руб.

советник - 11162 руб.

консультант – 10396 руб.

главный специалист – 9616 руб.

ведущий специалист – 8836 руб.

специалист I категории – 8041 руб.

специалист II категории – 6472 руб.

специалист – 4907 руб.

2.1.2. Выплата должностного оклада осуществляется на основании распоряжения со дня назначения лица на соответствующую должность муниципальной службы.

**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 и составляет:

- муниципальный советник города Москвы 1-го класса – 6780 руб.

- муниципальный советник города Москвы 2-го класса - 4990 руб.

- муниципальный советник города Москвы 3-го класса - 4580 руб.

- советник муниципальной службы в городе Москве 1-го класса - 4160 руб.

- советник муниципальной службы в городе Москве 2-го класса - 3740 руб.

- советник муниципальной службы в городе Москве 3-го класса - 3330 руб.

- референт муниципальной службы в городе Москве 1-го класса – 3130 руб.

- референт муниципальной службы в городе Москве 2-го класса – 2710 руб.

- референт муниципальной службы в городе Москве 3-го класса – 2500 руб.

- секретарь муниципальной службы в городе Москве 1-го класса – 2090 руб.

- секретарь муниципальной службы в городе Москве 2-го класса - 1880 руб.

- секретарь муниципальной службы в городе Москве 3-го класса - 1670 руб.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения со дня присвоения лицу соответствующего классного чина.

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

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

- отмены распоряжения 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.

**2.3. Надбавка за выслугу лет.**

2.3.1. Надбавку за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет  от 5 лет до 10 лет  от 10 лет до 15 лет  свыше 15 лет | 10  15  20  30 |

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения со дня достижения муниципальным служащим соответствующего 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.

**2.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы.**

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 устанавливается распоряжением с учётом пункта 2.4.1. настоящего Порядка.

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 распоряжение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Порядка и не более чем на три месяца.

2.4.5. Выплата надбавки за особые условия производится со дня утверждения распоряжения 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 – не менее трех должностных окладов;

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

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

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения 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 2.6.5. настоящего пункта, 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 и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

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

- иные показатели.

2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, а также за счет экономии расходов, и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование муниципального служащего может производится по итогам года, квартала, месяца, на основании распоряжения с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.5. 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 очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.**

2.7.1. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения 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 своё право на отпуск, единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску производится в конце календарного года.

**2.8. Материальная помощь**

2.8.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения 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 распоряжением.

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.