

НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Дата начала приема заключений независимой экспертизы: 02 декабря 2016 года.

Дата окончания приема заключений независимой экспертизы: 12 декабря 2016 года.

Контактная информация для направления заключений независимой экспертизы:

Почтовый адрес: 111673, г. Москва, ул. Новокосинская д. 13, корп. 1;

Телефон/факс: (495)701-48-93, (495)701-02-05;

Адрес электронной почты: 7014893@mail.ru

Модельный проект

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОКОСИНО

Р Е Ш Е Н И Е

___.___.2016 № __/___

Об утверждении Положения о Порядке оплаты труда главы муниципального округа Новокосино, муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 29 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», а также в соответствии со статьей 17 Устава муниципального округа Новокосино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 11.04.2013 № 9/1,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Порядке оплаты труда главы муниципального округа Новокосино, муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 27.05.2013 № 12/6 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Новокосино».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Д.А. Дикача**

**Глава муниципального округа
Новокосино**

Д.А. Дикач

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от __.__.2016 № __/__

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего.	4
2.1. Должностной оклад.	4
2.2. Надбавка за классный чин.	5
2.3. Надбавка за выслугу лет.	6
2.4. Надбавка за особые условия.	6
2.5. Ежемесячное денежное поощрение.	8
2.6. Единовременные денежные поощрения.	8
2.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.	8
2.8. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь.	10
Раздел 3. Оплата труда главы муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.	11
3.1. Ежемесячное денежное вознаграждение главы муниципального округа.	11
3.2. Единовременные денежные поощрения главе муниципального округа.	12
Раздел 4. Финансирование расходов.	12

Положение о Порядке оплаты труда главы муниципального округа Новокосино и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда главы муниципального округа Новокосино (далее – глава муниципального округа), муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино (далее – муниципальный служащий) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Новокосино.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, и должно быть направлено на стимулирование служебной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба).

1.2. 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).

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;
- единовременных денежных поощрений;
- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
- материальная помощь.

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

1.4. Установление и изменение размеров дополнительных выплат производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального округа Новокосино (далее – фонд оплаты труда), с учетом положений пункта 2.7.10. настоящего Порядка.

1.6. Иные выплаты, предусмотренные для муниципальных служащих федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, не входящие в состав денежного содержания, в том числе основные и дополнительные гарантии, установленные для муниципальных служащих решениями Совета депутатов, предоставляемые в стоимостной форме, а также сохранение средней заработной платы за муниципальными служащим, замещающим сокращаемую должность муниципальной службы и направленным на повышение квалификации или переподготовку, финансируются за счет средств местного бюджета сверх утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

1.7. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – правила распорядка).

1.8. Дополнительные выплаты производятся в сроки, установленные в настоящем Положении.

Раздел 2. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего.

2.1. Должностной оклад.

2.1.1. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы утверждается Советом депутатов по представлению главы

муниципального округа в абсолютном размере (рублях) в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.1.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданский служащий).

2.1.3. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения. При увеличении (индексации) должностного оклада вносится изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Новокосино об утверждении должностных окладов.

2.1.4. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада – со дня, установленного распоряжением исполнительно-распорядительного органа.

2.2. Надбавка за классный чин.

2.2.1. Размер надбавки за классный чин утверждается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа в абсолютном размере (рублях), соответствующем классному чину в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2.2. 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.

2.2.3. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа Новокосино (далее исполнительно-распорядительного органа) со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.4. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа в случае:

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

– отмены главой муниципального округа 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 от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

2.2.5. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города

Москвы для гражданских служащих.

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

2.2.7. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. 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.

2.3.2. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе производится со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии муниципального округа Новокосино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

2.3.3. 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.

2.3.4. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе выплачиваются в следующих размерах (в % от должностного оклада):

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

2.3.5. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа.

2.4. Надбавка за особые условия.

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

2.4.2. 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;

— компетентность при выполнении особо сложных и важных задач;

— напряженность и высокую производительность труда;

— профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

— качественное выполнение наиболее важных, сложных и ответственных задач;

— проявление инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

2.4.3. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится со дня принятия решения об установлении соответствующих надбавок на основании ежемесячного распоряжения исполнительно-распорядительного органа.

2.4.4. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы при надлежащем исполнении должностных обязанностей выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и устанавливается в следующих размерах в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность:

- по должностям, отнесенным к группам высших и главных должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по должностям, отнесенным к группе ведущих должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по должностям, отнесенным к группе старших должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по должностям, отнесенным к группе младших должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

2.4.5. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу, ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются исполнительно-распорядительным органом в общем порядке. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

2.4.6. 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 исполнительно-распорядительным органом, данное решение оформляется соответствующим распоряжением исполнительно-распорядительного органа.

2.4.7. Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит такое изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

2.4.8. Размер надбавки за особые условия, при принятии в централизованном порядке решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада, увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих определяется в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

2.5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере двух должностных окладов.

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

2.5.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим производится на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа.

2.6. Единовременные денежные поощрения.

2.6.1. Единовременные денежные поощрения муниципальным служащим выплачивается за безупречную и эффективную службу, а также в связи с юбилейными датами и праздничными днями, присуждением почетных званий, награждениями государственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами и объявлением благодарностей, в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет или по старости.

2.6.2. Решение о выплате единовременного денежного поощрения принимается главой муниципального округа в размерах, в соответствии с действующими федеральными законами, законами города Москвы и оформляется распоряжением исполнительно-распорядительного органа.

2.6.3. Выплата производится за счет средств фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

2.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.7.1. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой муниципальных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, городской, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного

самоуправления муниципального округа Новокосино (далее – муниципальный округ) 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.

2.7.2. Муниципальному служащему предоставляется премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия), 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.

2.7.3. Премия муниципальному служащему может устанавливаться в процентах от должностного оклада, от ежемесячного денежного содержания, или в фиксированной сумме (в рублях).

2.7.4. Размер премии, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности не реже 1-го раза в квартал и в размере не менее 1-го оклада ежемесячного денежного содержания, и оценивается по следующим показателям:

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления (муниципальным органом);
- инициативность при выполнении порученных заданий;
- 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;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

2.7.5. Лишение премии муниципальных служащих или снижение размера премии производится в случаях:

- невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений и поручений руководства;
- некачественной подготовки документов и материалов;
- представления с нарушением сроков и (или) низкого качества бухгалтерской, статистической и другой отчетности;
- низкой результативности работы;
- нарушения исполнительской дисциплины;
- нарушения трудовой дисциплины.

2.7.6. Дополнительные критерии оценки труда муниципальных служащих и порядок их применения, в том числе основания уменьшения размера (лишения) премии, могут устанавливаться исполнительно-распорядительным органом.

2.7.7. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа с указанием в нем размеров премий. В случае уменьшения размера (лишения) премии, муниципальным служащим указываются конкретные причины, ставшие основанием для принятия такого решения.

2.7.8. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

2.7.9. Премирование муниципальных служащих производится в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за месяц, следующий за истекшим, на основании распоряжения исполнительно-распорядительного органа.

2.7.10. 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.

Также на финансирование стимулирующей части фонда оплаты труда может направляться:

- экономия расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных на содержание муниципальных служащих;
- экономия по материальным затратам на содержание органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств);
- остаток денежных средств единого счета бюджета, сложившегося на начало 01 января текущего финансового года.

2.8. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь.

2.8.1. Единовременная выплата производится муниципальным служащим при предоставлении им части ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от ее продолжительности.

2.8.2. Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания по замещаемой должности.

2.8.3. Муниципальным служащим на основании их личных заявлений при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

2.8.4. Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней. В отдельных случаях не позднее, чем за 3 дня до начала указанного отпуска.

2.8.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальному служащему дополнительно может выплачиваться материальная помощь в размере, не превышающем одного оклада денежного содержания в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем или аварией.

2.8.6. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.5. настоящего Положения и ее размере принимается распоряжением исполнительно-распорядительного органа.

2.8.7. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.5. настоящего Положения производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, смерти, пожаре, стихийном бедствии, болезни (травме), несчастном случае, аварии) и распоряжением исполнительно-распорядительного органа.

Раздел 3. Оплата труда главы муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

3.1. Ежемесячное денежное вознаграждение главы муниципального округа.

3.1.1. Глава муниципального округа, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, получает ежемесячное денежное вознаграждение.

3.1.2. Оплата труда главы муниципального округа осуществляется в виде ежемесячного денежного вознаграждения по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы.

3.1.3. Главе муниципального округа, осуществляющему полномочия на постоянной основе, имеющему почетное звание Российской Федерации, устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 20 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

3.1.4. Финансирование расходов на оплату труда главы муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

3.2. Единовременные денежные поощрения главе муниципального округа.

3.2.1. Единовременные денежные поощрения главе муниципального округа, осуществляющему полномочия на постоянной основе, выплачиваются за успехи в социально-экономическом развитии муниципального округа, выполнении плана работы Советом депутатов ежеквартально и по итогам календарного года.

3.2.2. Решение о выплате единовременного денежного поощрения принимается Советом депутатов на основании решения профильной комиссии, ходатайства депутата или группы депутатов Совета депутатов.

3.2.3. Выплата производится за счет средств бюджета муниципального округа.

Раздел 4. Финансирование расходов.

4.1. Финансирование расходов на оплату труда главы муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда производится по нормативам образования фонда оплаты труда в соответствии с законодательством.