

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
Муниципального округа Раменки**

**РЕШЕНИЕ**

**22.09.2015 г. № 01-02/64 (10)**

**О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 17.03.2009 г. № 01-02/10(2) «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве»**

Во исполнение части 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки

**Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения и дополнения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 17.03.2009 г. № 01-02/10(2) «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве» изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте [www.ramenki.su](http://www.ramenki.su).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки **Кумалагову З.И.** и главу муниципального округа **Дмитриева С.Н.**

**Глава  
муниципального округа Раменки**

**С.Н. Дмитриев**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оплаты труда муниципальных служащих**  
**администрации муниципального округа Раменки и работников, замещающих**  
**должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе**  
**Москве**

Настоящее Положение 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» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Раменки определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – муниципальный служащий) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве.

**1. Оплата труда муниципального служащего**

**1.1. Общие положения**

1.1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания.

1.1.2. В денежное содержание включается:

- должностной оклад;
- надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

1.1.3. Должностной оклад и ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.1.4. Оплата труда Главы администрации муниципального округа Раменки (далее – Глава администрации) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**1.2. Порядок выплаты денежного содержания**

**1.2.1. Должностной оклад**

1.2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается Главой администрации.

1.2.1.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

1.2.1.3. Выплата должностного оклада производится со дня, когда муниципальный служащий приступил к исполнению должностных обязанностей. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада - со дня, установленного распоряжением Главой администрации.

1.2.1.4. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в установленные даты в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка 5 и 20 числа текущего месяца (статья 136 ТК РФ)

### **1.2.2. Надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд**

1.2.2.1. Размер надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд (далее – надбавка за квалификационный разряд) устанавливается приказом Руководителя муниципалитета.

1.2.2.2. Надбавка за квалификационный разряд устанавливается в абсолютном размере (рублях), соответствующему присвоенному муниципальному служащему квалификационному разряду.

1.2.2.3. Выплата надбавки за квалификационный разряд производится со дня принятия решения о присвоении первоначального или очередного (внеочередного) квалификационного разряда.

1.2.3.4. Размер надбавки за квалификационный разряд увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

1.2.3.5. Прекращение выплаты надбавки за квалификационный разряд производится только в случае лишения муниципального служащего квалификационного разряда в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

### **1.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

1.2.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	(проценты)
<b>от 1 года до 5 лет</b>	<b>10</b>
<b>от 5 лет до 10 лет</b>	<b>15</b>
<b>от 10 лет до 15 лет</b>	<b>20</b>
<b>свыше 15 лет</b>	<b>30</b>

1.2.3.2. Стаж муниципальной службы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Законом города Москвы от 17.05.2000 № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

1.2.3.3. . Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии администрации муниципального округа Раменки по исчислению стажа муниципальной службы.

В случае, если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетный период.

### **1.2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1.2.4.1. Под особыми условиями следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, необходимости выполнения в кратчайшие сроки и качественно особо сложных и важных заданий, поручений Главы администрации, заместителя Главы администрации с учетом:

- напряженности работы и производительности труда

- проявления инициативы, творческого подхода к делу и применение в работе современных форм и методов организации труда
- выполнение особо важной работы;
- увеличение объема выполняемой работы;
- совмещение должностей;
- высокую квалификацию;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение структурным подразделением, возложенным на него задач и функций;
- результаты работы;

1.2.4.2. Надбавка за особые условия устанавливается от должностного оклада в размере до 200 %

Надбавка за особые условия может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) в указанных процентных пределах. Размер нижнего предела надбавки за особые условия не ограничивается.

1.2.4.3. Надбавка за особые условия устанавливается на месяц.

Надбавка за особые условия начисляется за фактически отработанное время.

1.2.4.4. Выплата надбавки за особые условия производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

1.2.4.5. Надбавка за особые условия устанавливается распоряжением Главы администрации с указанием конкретного размера премии (в процентах), установленных с учетом увеличений и повышений, каждому работнику.

1.2.4.6. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания не устанавливается.

1.2.4.7. Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов служебной деятельности муниципального служащего. Распоряжением Главы администрации работнику может не выплачиваться или ему может быть снижен размер надбавки за особые условия по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины, ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижению уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений при этом в приказе обязательно оговаривается причина, по которой работник полностью или частично лишается надбавки за особые условия.

Полное или частичное лишение надбавки за особые условия производится за конкретный период времени (месяц, квартал, год). Если упущения в работе обнаружены после выплаты надбавки за особые условия, то лишение производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

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

1.2.4.9. Надбавка за особые условия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим целый месяц. Проработавшие целый месяц и уволившиеся до момента выплаты надбавки за особые условия имеют право на получение надбавки за особые условия. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, с больничным листом, увольнением по сокращению штата и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, надбавки за особые условия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

1.2.4.10. Споры, возникающие при выплате надбавки за особые условия, решаются в установленном законодательством порядке.

### **1.2.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

1.2.5.1. Муниципальному служащему, в зависимости от степени секретности сведений, к которым он имеет доступ, устанавливается надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

за работу со сведениями,	(проценты)
имеющими степень секретности	
<b>"особой важности"</b>	<b>25</b>
<b>"совершенно секретно"</b>	<b>20</b>
<b>"секретно"</b>	<b>10</b>

1.2.5.2. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### **1.2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1.2.6.1. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные с разработкой нормативных правовых актов, организацией мероприятий, имеющих общегородской, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций муниципалитетом внутригородского муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

1.2.6.2. Размер премии устанавливается в процентном отношении, абсолютном размере (рублях) или в кратности к окладу денежного содержания.

1.2.6.3. Премия максимальным размером не ограничивается.

1.2.6.4. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда и за счет всех источников экономии.

1.2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения Главы администрации с указанием в нем размера премии, по итогам работы – ежемесячно или поквартально.

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

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед администрацией муниципального округа Раменки;
- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства.

1.2.6.7. Премирование Главы администрации, назначенного на должность по контракту осуществляется из фонда оплаты труда главы администрации, а также за счет экономии фонда оплаты труда главы администрации, на основании распоряжения главы администрации в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

1.2.6.8. Дополнительное премирование Главы администрации, назначенного на должность по контракту осуществляется за счет собственных средств муниципального округа Раменки в соответствии с Советом депутатов муниципального округа Раменки. Размер премии неограничен.

1.2.6.9. Муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, или за выполнение заданий в период срока испытания, премия не выплачивается.

### **1.2.7. Ежемесячное денежное поощрение**

1.2.7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

- Главе администрации, заместителю Главы администрации – в размере полутора должностных окладов;

- муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы – в размере двух должностных окладов.

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

1.2.7.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится на основании распоряжения главы администрации со дня их назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

## **1.2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.2.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух окладов денежного содержания один раз в календарном году на основании письменного заявления муниципального служащего.

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

## **1.2.9. Материальная помощь**

1.2.9.1. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания по письменному заявлению муниципального служащего.

1.2.9.2. Материальная помощь выплачивается по семейным обстоятельствам или при предоставлении муниципальному служащему очередного отпуска.

1.2.9.3. В случае, когда отпуск предоставляется по частям, выплата материальной помощи производится при предоставлении первой части отпуска.

## **2. Оплата труда работника, занимающего должность, не отнесенную к муниципальной должности муниципальной службы в городе Москве**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Оплата труда работника, занимающего должность, не отнесенную к муниципальной должности муниципальной службы в городе Москве (далее – работник), и осуществляющего техническое обеспечение деятельности муниципалитета, состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, за выслугу лет, премии по результатам работы.

2.1.2. Работнику, также производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

### **2.2. Условия оплаты труда**

#### **2.2.1. Должностной оклад**

2.2.1.1. Размер должностного оклада работника, устанавливается Главой администрации.

2.2.1.2. Выплата должностного оклада работнику, производится со дня, когда работник приступил к исполнению должностных обязанностей, а в случае повышения размера должностного оклада – со дня, установленного распоряжением Главы администрации.

#### **2.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

2.2.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

##### **при стаже работы (проценты)**

**от 3 до 8 лет**

**10**

**свыше 8 лет до 13 лет**

**15**

<b>свыше 13 лет до 18 лет</b>	<b>20</b>
<b>свыше 18 лет до 23 лет</b>	<b>25</b>
<b>свыше 23 лет</b>	<b>30</b>

2.2.2.2. В стаж работы, учитываемый при определении ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в должности служащего в аппарате администрации, а также периоды муниципальной службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы.

2.2.2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа работы.

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

### **2.2.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

2.2.3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 50% должностного оклада.

2.2.3.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается в абсолютном размере (рублях).

2.2.3.3. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

2.2.3.4. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается Главой администрации с учетом предложений, вносимых заместителем Главы администрации и предложений руководителей структурных подразделений.

2.2.3.5. Предложения вносятся не позднее 5 дней до истечения срока, на который установлена надбавка за особые условия.

2.2.3.6. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу может быть изменена, либо отменена в зависимости от результатов деятельности работника.

2.2.3.7. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается на определенный срок.

2.2.3.8. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к окладу денежного содержания при принятии в централизованном порядке решения о повышении (индексации) размера должностного оклада увеличивается пропорционально повышению (индексации) со дня принятия соответствующего решения.

### **2.2.4. Премия по результатам работы**

2.2.4.1. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается за месяц и за год, а также за выполнение особо важных заданий.

Премия по результатам работы за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.2.4.2. Размер премии может устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к должностному окладу.

Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

2.2.4.3. Премирование работника производится по представлению руководителей структурного подразделения согласованному с заместителем Главы администрации.

2.2.4.4. Представление вносится не позднее 25 числа месяца, за который осуществляется премирование, либо в срок установленный Главой администрации.

2.2.4.5. Работнику, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного дня начисления премий, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию,

представлением отпуска по беременности и родам, увольнением по сокращению численности или штата, по болезни, в порядке перевода в другую организацию и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

Лицам, уволенным (увольняющимся) в расчетном периоде по собственному желанию, премия за расчетный период не выплачивается.

Работникам, вновь поступившим на работу и отработавшим менее месяца, премия выплачивается за фактически отработанное в расчетном периоде время.

2.2.4.6. Работник, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в текущем месяце не премируется.

Работник, допустивший нарушение при выполнении служебных обязанностей, может быть лишён премии полностью или частично без наложения на него дисциплинарного взыскания.

### **2.3. Иные выплаты**

#### **2.3.1. Материальная помощь**

2.3.1.1. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в размере двух должностных окладов по письменному заявлению работника.

2.3.1.2. Материальная помощь выплачивается по семейным обстоятельствам или при предоставлении работнику очередного отпуска.

2.3.1.3. В случае, когда отпуск предоставляется по частям, выплата материальной помощи производится при предоставлении первой части отпуска.

**2.4. Финансирование расходов** на оплату труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы в городе Москве, осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования.

### **3. Финансирование расходов**

3.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих и работников, осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих.