

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский 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 Гагаринский определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский (далее – муниципальный служащий) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве.

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 в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- а также дополнительных выплат:
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
 - ежемесячного денежного поощрения;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальной помощи.

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

1.6. Денежное содержание муниципального служащего и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, выплачивается ежемесячно, не позднее 17 и 30 числа каждого месяца, в феврале 17 и 28 числа. Денежное содержание перечисляется на счет в банке.

1.7. Денежное содержание перечисляется непосредственно муниципальному служащему, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается Федеральным законом или трудовым договором.

2. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего

2.1. Должностной оклад.

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается распоряжением Главы администрации.

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

2.2. Надбавка за классный чин.

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается распоряжением Главы администрации и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.2. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

2.2.3. Надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для муниципальных служащих.

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада:

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

2.3.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

2.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения Главы администрации 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 Гагаринский 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 расчетном периоде.

2.4. Надбавка за особые условия.

2.4.1. Надбавка за особые условия определяется в порядке и на условиях, установленных для муниципальных служащих.

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 качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

2.4.3. Надбавка за особые условия при надлежащем исполнении служебных обязанностей устанавливается в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в следующих размерах:

- высшие и главные должности муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- ведущие должности муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- старшие должности муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- младшие должности муниципальной службы – 60 процентов должностного оклада.

2.4.4. Надбавка за особые условия может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) в указанных процентных пределах.

2.4.5. Надбавка за особые условия устанавливается на месяц.

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

2.4.7. Надбавка за особые условия устанавливается распоряжением Главы администрации.

2.4.8. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания устанавливается в общем порядке.

2.4.9. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений размер надбавки за особые условия может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый Главой администрации.

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.

2.4.10. 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.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливается по группам должностей муниципальной службы и выплачивается муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к:

- группе высших и главных должностей муниципальной службы – полтора должностных оклада;
- иным группам должностей муниципальной службы – два должностных оклада.

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

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

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.6.1. 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 Гагаринский (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.

2.6.2. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

2.6.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания. Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.

2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения Главы администрации с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

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 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.

2.6.7. Премирование Главы администрации, назначенного на должность по контракту, осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Гагаринский.

2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, лица впервые принятые на муниципальную службу в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

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

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

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

2.7.3. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим по семейным обстоятельствам или при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (любой из его частей) на основании личных заявлений.

2.7.4. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве

3.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве (далее – работник), и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации, состоит из:

- месячного должностного оклада (далее – должностной оклад);
- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- премии по результатам работы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальной помощи.

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

3.3. Порядок и условия оплаты труда.

3.3.1. Должностной оклад.

Размер должностного оклада работника, устанавливается Главой администрации.

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 Главой администрации.

3.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

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
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
от 23 лет	30

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.

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.

3.3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

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

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

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

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

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

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

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.

3.3.4. Премия по результатам работы.

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.

Размер премии может устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к должностному окладу. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

Премирование работника производится по представлению руководителей структурного подразделения.

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

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.

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

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.

3.3.5. Ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение работникам устанавливается в размере одного должностного оклада.

Выплата ежемесячного денежного поощрения работникам производится со дня их назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

3.3.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата производится работникам при предоставлении им первой части ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от ее продолжительности.

Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов.

3.3.7. Материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда работников один раз в календарном году в размере двух должностных окладов по письменному заявлению работника.

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

4. Финансирование расходов.

4.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих и работников, осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального округа Гагаринский.

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