

Утверждено  
решением Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от 23 мая 2017 года  
№ МНС-01-03-56  
*(в редакции решения Совета депутатов  
от 18 июня 2019 года № МНС-01-03-54)*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Нагатино-Садовники**

#### **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);

а также;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

- 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;

- материальной помощи.

1.3. Должностной оклад и ежемесячная 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, установленным настоящим Положением.

1.5. Оплата труда главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – глава администрации) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего**

### **2.1. Должностной оклад**

2.1.1. Размеры должностных окладов устанавливаются на уровне размеров должностных окладов государственных гражданских служащих управы района по соответствующим группам должностей.

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 администрации.

### **2.2. Надбавка за классный чин**

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается распоряжением администрации муниципального округа Нагатинно-Садовники (далее – администрация) в размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих, и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

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

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

2.2.4. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина по приговору суда или отмены главой администрации распоряжения администрации, а в отношении главы администрации отмены Советом депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники (далее – Совет депутатов) решения, о присвоении классного чина по причине представления муниципальным служащим, главой администрации 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.

### **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
<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>

2.3.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

2.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения 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 по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники.

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 гражданских 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 должности муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- 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. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется:

- 1) в отношении главы администрации – контрактом на основании решения Совета депутатов;
- 2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – распоряжением администрации.

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

2.4.6. Выплата надбавки за особые условия производится:

- 1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом;
- 2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

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

2.4.8. 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 устанавливается по группам должностей муниципальной службы и выплачивается муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к:

- группе высших и главных должностей муниципальной службы – не менее трех должностных окладов с возможностью повышения указанного размера ежемесячного денежного поощрения по решению Совета депутатов, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей;

- иным группам должностей муниципальной службы – не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанного размера ежемесячного денежного поощрения по распоряжению администрации, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

2.5.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится на основании распоряжения администрации со дня его назначения 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. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

2.6.2. 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.

2.6.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) устанавливается в кратности к окладам 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 администрации с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования, а в отношении главы администрации – на основании решения Совет депутатов.

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;
- степень сложности и важности выполнения порученных заданий.

2.6.7. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

- 1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений);

2) некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин.

## **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 по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации 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) по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации.

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

## **3. Финансирование расходов**

3.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

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.