

Объявление

Проведение независимой антикоррупционной экспертизы проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево **«Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево»**.

Начало приема заключений: 18.04.2014 года

Окончание приема заключений: 02.05.2014 года

Прием заключений осуществляется по адресу: Москва, проезд Карамзина, д.13, корп.1, аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево ежедневно в рабочие дни по московскому времени с 09.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 17.00 ч., в пятницу с 09.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 15.00 ч.

Контактный телефон: 8 (495) 423-43-22;

Факс: 8 (495) 423-43-22;

Электронная почта: munsobr@yasenevo.ru

Контактное лицо: Тимлина Екатерина Алексеевна

ПРОЕКТ
внесен главой муниципального
округа Ясенево
_____ И.В. Гришиной
« ___ » _____ 2014 г.

РЕШЕНИЕ
Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

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

2. Признать утратившими силу:

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 22.03.2011 № 4-5 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве»;

- решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-12 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 22.03.2011 № 4-5 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://moyasenevo.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Редактор проекта:
Начальник организационно-правового отдела
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
Е.А. Тимлина
(495)423-43-22

Ознакомлена:
Глава муниципального округа Ясенево
И.В. Гришина _____

ПОРЯДОК
оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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».

1.2. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.4. 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;
- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску) и материальная помощь.

1.5. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.6. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – муниципальный округ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – аппарат СД МО Ясенево).

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

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих в муниципальном округе производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания 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.

2.1.2. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения аппарата СД МО Ясенево, издаваемого главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево (далее – распоряжение аппарата СД МО Ясенево) в соответствии с установленным Советом депутатов муниципального округа Ясенево (далее – Советом депутатов) размером этого оклада, со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность муниципальной службы.

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

2.1.4. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.1.5. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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 муниципальной служащим должность муниципальной службы.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата СД МО Ясенево в соответствии с установленным Советом депутатов размером такой надбавки со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

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

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

- отмены главой муниципального округа распоряжения аппарата СД МО Ясенево 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.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.

2.2.5. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

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

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Выплачивать надбавку за выслугу лет в процентах от должностного оклада в следующем размере:

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. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании решения Комиссии муниципального округа Ясенево по исчислению стажа

муниципальной службы и распоряжения аппарата СД МО Ясенево 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.

2.4.1. Выплачивать надбавку за особые условия 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, выплачивается согласно пункту 2.4.1. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется Советом депутатов по представлению главы муниципального округа;
- по главной группе должностей муниципальной службы определяется главой муниципального округа;
- по иным группам должностей муниципальной службы определяется главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево по представлению руководителя структурного подразделения.

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 решение 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 вступления в силу распоряжения аппарата СД МО Ясенево об установлении 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 – полутора должностных окладов;
- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

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

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата СД МО Ясенево 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 2.6.8. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или 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, установленных аппаратом СД МО Ясенево и максимальным размером не ограничивается.

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

2.6.5. Представление о премировании муниципального служащего вносится главе муниципального округа руководителем структурного подразделения.

2.6.6. Решение о премировании главы муниципального округа, принимается Советом депутатов муниципального округа.

2.6.7. 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 отпуску и материальная помощь.

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата СД МО Ясенево 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 своего права на отпуск единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

2.7.3. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата СД МО Ясенево один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.7.4. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.7.5. 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.

2.7.6. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.7.5 настоящего Порядка и ее размере принимается для:

- главы муниципального округа – Советом депутатов;
- иных муниципальных служащих – главой муниципального округа.

2.7.7. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.7.5 настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения аппарата СД МО Ясенево.