



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**
РЕШЕНИЕ

12.10.2023 № 3/13

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов поселения Филимонковское
от 18.11.2021 № 44/5**

В соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом поселения Филимонковское в городе Москве,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Филимонковское от 18.11.2021 № 44/5 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Филимонковское в городе Москве» (в редакции решения Совета депутатов от 15.12.2022 № 57/11), изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Аришину Марию Васильевну.

Глава поселения Филимонковское

М.В. Аришина

**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
от 12.10.2023 № 3/13**

**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
от 18.11.2021 № 44/5**

**Положение о денежном содержании лиц, замещающих
должности муниципальной службы в администрации
поселения Филимонковское в городе Москве**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом Московской области от 11 ноября 2011 года № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Законом Московской области от 24 июля 2007 года № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», Уставом поселения Филимонковское в городе Москве и устанавливает состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Филимонковское в городе Москве.

Для целей настоящего Положения применяются понятия и термины, используемые Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом Московской области

от 11 ноября 2011 года № 194/2011-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области».

1. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы в поселении Филимонковское в городе Москве, состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, ежемесячных и дополнительных выплат.

1.1.Должностной оклад.

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления, в соответствии с таблицей коэффициентов должностных окладов, согласно приложению к Закону Московской области от 11 ноября 2011 года № 194/2011-03.

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются и увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, определяемые нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы и принимаемыми в соответствии с ними решением Совета депутатов.

1.2.Ежемесячные выплаты.

Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за классный чин,
- надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы,

- надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе,
- ежемесячное денежное поощрение.

1.2.1. Надбавка к должностному окладу за классный чин.

Надбавка к должностному окладу за классный чин для муниципальных служащих:

- замещающих должности муниципальной службы устанавливается распоряжением главы администрации;
- замещающих должности муниципальной службы по контракту устанавливается решением Совета депутатов поселения,
в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

Размер надбавки за классный чин устанавливается и увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, определяемые нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

Выплата надбавки за классный чин производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

1.2.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы.

Надбавка к должностному окладу за особые условия работы муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

- главе администрации поселения Филимонковское в размере 200 процентов должностного оклада;

2) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы:

- заместителям главы администрации в размере 150 процентов должностного оклада;
- главному бухгалтеру администрации в размере 150 процентов должностного оклада;
- начальникам отделов администрации в размере 120 процентов должностного оклада;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы:

- заместителям начальников отделов, заведующим секторами, консультантам в администрации в размере 110 процентов должностного оклада;

4) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы:

- главным специалистам администрации в размере 100 процентов должностного оклада;

- ведущим специалистам в размере 90 процентов должностного оклада;

5) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы:

- специалистам I и II категории, специалистам администрации в размере 80 процентов должностного оклада.

1.2.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- 1) 10 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;
- 2) 15 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется в соответствии с законодательством города Москвы.

1.2.4. Ежемесячное денежное поощрение.

Муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере, не превышающем 200 процентов должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение производится всем лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации поселения Филимонковское в городе Москве в пределах установленного фонда оплаты труда.

Денежное поощрение производится за период, принятый в качестве расчетного для начисления ежемесячного денежного поощрения, и выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с администрацией поселения Филимонковское в городе Москве на момент принятия решения о выплате поощрения.

Решение о конкретном размере ежемесячного денежного поощрения принимается главой администрации на основании обоснованных предложений, ходатайств от заместителей главы администрации, начальников отделов и заведующих секторами, изложенных в письменном виде, и утверждается распоряжением администрации.

Решение о конкретном размере ежемесячного денежного поощрения в отношении главы администрации принимается главой поселения и утверждается распоряжением главы поселения.

При определении размера ежемесячного денежного поощрения учитывается:

- вклад в общие результаты работы администрации поселения Филимонковское;
- сложность и важность полученных заданий, качество их выполнения;
- исполнение должностных обязанностей, а также обязанностей, возложенных распоряжением администрации;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важного и сложного задания;
- проявленная инициатива при исполнении заданий, наличие предложений по совершенствованию деятельности;
- высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности.

Решение о выплате ежемесячного денежного поощрения работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, принимает глава администрации поселения Филимонковское в городе Москве на основании обоснованных предложений, ходатайств непосредственного руководителя.

2. Дополнительные выплаты

Дополнительные выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премирование сотрудников за квартал по результатам работы;
- премирование за многолетний и плодотворный труд и в связи с юбилейными датами;
- материальную помощь к ежегодному отпуску;
- единовременная выплата за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой

должности и увольнения при наличии права на получение страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп.

2.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

За выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему может выплачиваться премия за счет средств экономии по фонду заработной платы, не ограниченная максимальным размером.

Решение о конкретном размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается главой администрации на основании обоснованных предложений, ходатайств от заместителей главы администрации, начальников отделов и заведующих секторами, изложенных в письменном виде, и утверждается распоряжением администрации.

Решение о конкретном размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий в отношении главы администрации принимается главой поселения и утверждается распоряжением главы поселения.

2.2. Премирование сотрудников за квартал по результатам работы.

За высококвалифицированное, качественное и оперативное выполнение заданий, муниципальному служащему может выплачиваться премия в размере, не превышающем двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Решение о конкретном размере премии за квартал по результатам работы принимается главой администрации на основании обоснованных предложений, ходатайств от заместителей главы администрации, начальников отделов и заведующих секторами, изложенных в письменном виде, и утверждается распоряжением администрации.

Решение о конкретном размере премии за квартал по результатам работы в отношении главы администрации принимается главой поселения и утверждается распоряжением главы поселения.

2.3. Премирование за многолетний и плодотворный труд и в связи с юбилейными датами.

За многолетний и плодотворный труд и в связи с юбилейными датами муниципальному служащему может выплачиваться премия в размере, не превышающем месячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Под юбилейными датами понимается достижение возраста 50 лет и далее через каждые пять лет.

Решение о конкретном размере премии за многолетний и плодотворный труд и в связи с юбилейными датами принимается главой администрации на основании обоснованных предложений, ходатайств от заместителей главы администрации, начальников отделов и заведующих секторами, изложенных в письменном виде, и утверждается распоряжением администрации.

Решение о конкретном размере премии за многолетний и плодотворный труд и в связи с юбилейными датами в отношении главы администрации принимается главой поселения и утверждается распоряжением главы поселения.

2.4. Материальная помощь к ежегодному отпуску.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, за счет средств фонда оплаты труда, один раз в календарном году муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада лица, замещающего должность муниципальной службы, установленный на день выплаты материальной помощи.

Материальная помощь к ежегодному отпуску в отношении муниципальных служащих утверждается распоряжением администрации.

Материальная помощь к ежегодному отпуску в отношении главы администрации утверждается распоряжением главы поселения.

2.5. Выплата один раз за весь период муниципальной службы.

Выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп в размере, исчисленном исходя из одного оклада по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы. Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении государственной гражданской службы города Москвы, выплата не производится.

Выплата один раз за весь период муниципальной службы в отношении муниципальных служащих утверждается распоряжением администрации.

Выплата один раз за весь период муниципальной службы в отношении главы администрации утверждается распоряжением главы поселения.

Дополнительные выплаты производятся всем лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации поселения Филимонковское в городе Москве в пределах установленного фонда оплаты труда.

Дополнительные выплаты производятся за период, принятый в качестве расчетного для начисления премий, и выплачивается работникам, состоящим в служебных отношениях с администрацией поселения Филимонковское в городе Москве на момент принятия решения о дополнительной выплате.

При определении размера дополнительных выплат, указанных в п.2.1, п.2.2 и п.2.3 настоящего раздела учитывается:

- вклад в общие результаты работы администрации поселения Филимонковское;
- сложность и важность полученных заданий, качество их выполнения;
- исполнение должностных обязанностей и соблюдение служебного распоряжения;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важного и сложного задания;
- проявленная инициатива при исполнении заданий, наличие предложений по совершенствованию деятельности;
- высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности.

Решение о дополнительных выплатах муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, принимает глава администрации поселения Филимонковское в городе Москве на основании обоснованных предложений, ходатайств непосредственного руководителя подразделения (сектора).

3. Формирование фонда оплаты труда.

Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих формируется в расчете на год с учетом средств на выплату денежного содержания по каждой должности муниципальной службы поселения Филимонковское в городе Москве:

- должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячного денежного поощрения;
- дополнительных выплат.

Фонд оплаты труда в расчете на год может быть увеличен по каждой муниципальной должности - на размер премии по результатам работы за год и материальной помощи, по каждой должности муниципальной службы – на размер дополнительных выплат.