****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 21 декабря 2016 года № 13/03**

**Об утверждении Положения оплаты труда**

**в администрации поселении Вороновское**

#  В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законами города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», на основании Закона Московской области от 11 ноября 2011 года № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Устава поселения Вороновское;

**Совет депутатов поселения Вороновское решил:**

 1. Утвердить Положение оплаты труда муниципальных служащих в администрации поселении Вороновское (приложение № 1).

 2. Утвердить Положение об оплате труда служащих, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих полномочия по первичному воинскому учету в поселении Вороновское (приложение № 2).

 3. Отменить:

 3.1. Решение Совета депутатов поселения Вороновское от 29 января 2015 года № 01/03 «Об утверждении положения о денежном содержании лиц, занимающих муниципальные должности и замещающие должности муниципальной службы в поселении Вороновское»,

 3.2. Решение Совета депутатов поселения Вороновское от 29 января 2015 года № 01/04 «Об утверждении положения «Об условиях оплаты труда работников, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации поселения Вороновское».

 4. Настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2017 года.

 5. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

 6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Вороновское Исаева М.К.

**Заместитель председателя**

**Совета депутатов**

**поселения Вороновское Е.П. Царевский**

 Приложение № 1

к решению Совета депутатов

 поселения Вороновское

 от 21 декабря 2016 года № 13/03

**Положение об**

**оплате труда муниципальных служащих в администрации поселении Вороновское**

1. **Общие положения**

#  В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законами города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», на основании Закона Московской области от 11 ноября 2011 года № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Устава поселения Вороновское, в целях обеспечения социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы, приведения оплаты труда в соответствие с исполняемыми функциями, поощрения высокопрофессионального и интенсивного труда.

1. **Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы**

 2.1. Оплата труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы производится в виде денежного содержания.

 Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и дополнительных выплат.

 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;

 - надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

 - ежемесячное денежное поощрение.

 2.2. Дополнительные выплаты включают в себя:

 - единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата);

 - премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

 - материальную помощь.

**3. Порядок установления должностных окладов**

 3.1. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающие должности муниципальной службы устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в Московской области.

 3.2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются отдельно по каждой замещаемой должности муниципальной службы.

# Таблица коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов лиц, замещающих  должности муниципальной службы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование должностей** | **коэффициенты** |
| 1 | Глава администрации поселения | 3,8 |
| 2 | 1-й Заместитель главы администрации поселения | 3,4 |
| 3 | заместитель главы администрации поселения  | 3,0 |
| 4 | Начальник отдела | 2,3 |
| 5 | заведующий сектором, заведующий сектором в составе отдела | 2,2 |
| 6 | Главный специалист | 1,9 |
| 7 | Ведущий специалист | 1,4 |
| 8 | Специалист 1 категории | 1,1 |

**4. Надбавка к должностному окладу за классный чин**

 4.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается к должностному окладу со дня присвоения первоначального или очередного классного чина:

 1) в отношении главы администрации поселения Вороновское Советом депутатов – по представлению главы поселения;

 2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению главы администрации поселения Вороновское.

 4.2. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации, в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены распоряжения администрации, а в отношении главы администрации, отмены Советом депутатов решения о присвоении классного чина по причине представления 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.

 4.3.В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

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

 4.4. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | классный чин | размернадбавки |
|  |  |  |
| 1 | Действительный муниципальный советник города Москвы 1 класса | 9 390 |
| 2 | Действительный муниципальный советник города Москвы 2 класса | 8 800 |
| 3 | Действительный муниципальный советник города Москвы 3 класса | 7 800 |
| 4 | Муниципальный советник города Москвы 1 класса | 6 780 |
| 5 | Муниципальный советник города Москвы 2 класса | 4 990 |
| 6 | Муниципальный советник города Москвы 3 класса | 4 580 |
| 7 | Советник муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 4 160 |
| 8 | Советник муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 3 740 |
| 9 | Советник муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 3 330 |
| 10 | Референт муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 3 130 |
| 11 | Референт муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 2 710 |
| 12 | Референт муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 2 500 |
| 13 | Секретарь муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 2 090 |
| 14 | Секретарь муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 1 880 |
| 15 | Секретарь муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 1 670 |

**5. Надбавка за особые условия работы лиц, замещающие должность муниципальной службы**

 5.1. Под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы поселения, главы администрации, с учетом напряженности работы и производительности труда, проявления инициативы и творческого похода к их выполнению.

 5.2. Надбавка за особые условия труда может быть установлена всем лицам, замещающим должности муниципальной службы.

 5.3. Надбавка за особые условия выплачивается 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.

 5.4. Для лиц, замещающих должности муниципальной службы, надбавка за особые условия труда устанавливается распоряжением администрации поселения Вороновское.

 5.5. Надбавка за особые условия труда к должностному окладу Главы администрации поселения Вороновское устанавливается решением Совета депутатов поселения Вороновское.

 5.6. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится:

 1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации поселения – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом;

 2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

 Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

 Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

6. **Надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

 6.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки. Соотношение стажа муниципальной службы и размера надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу распоряжением администрации поселения Вороновское. Размер надбавки не может превышать 30 процентов должностного оклада, к которому она устанавливается.

 6.2. 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.

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

 6.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет.

**7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

 7.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей секретности и постоянно работающий с указанными сведениями в силу должностных обязанностей.

 7.2. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», постановлением правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», п. 41 «Номенклатуры должностей работников префектуры и органов местного самоуправления Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне» от 12.09.2014 №105/44/2457н

и выплачивается ежемесячно со дня оформления допуска к государственной тайне в следующих размерах:

 1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 50-75% должностного оклада;

 2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50% должностного оклада;

 3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 15% должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий – 10 % должностного оклада.

 7.3. При определении размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу учитывается объем сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течении которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

**8. Ежемесячное денежное поощрение**

 8.1. Муниципальному служащему ежемесячное денежное поощрение выплачивается

 - по высшей группе должностей муниципальной службы – до 500 процентов должностного оклада;

 - по главной группе должностей муниципальной службы – до 350 процентов должностного оклада;

 - по ведущей группе должностей муниципальной службы – до 300 процентов должностного оклада;

 - по старшей группе должностей муниципальной службы – до 170 процентов должностного оклада;

 - по младшей группе должностей муниципальной службы – до 130 процентов должностного оклада.

 8.2. Ежемесячное денежное поощрение, его конкретный размер устанавливается распоряжением администрации поселения Вороновское и выплачивается со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

**9. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам**

 9.1. Размер и порядок осуществления ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

**10. Премирование муниципального служащего**

 10.1. Муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном распоряжением администрации поселения Вороновское.

 10.2. 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 обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

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

 1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, курирующего работу структурного подразделения заместителя главы администрации, главы поселения, главы администрации, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

 2) ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

 3) нарушение трудовой дисциплины и правил распорядка.

 Решение о премировании с указанием оснований для такого премирования и размера премии принимает:

 1) в отношении главы администрации – глава поселения;

 2) в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы – глава администрации.

 10.4. 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.

**11.** **Материальная помощь и единовременная выплата**

 11.1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в пределах установленного фонда оплаты труда в количестве двух должностных окладов.

 11.2. Муниципальному служащему, замещаемому высшую должность муниципальной службы, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда и количеством окладов не ограничивается

 11.3. Для расчета размера материальной помощи и единовременной выплаты принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи и единовременной выплаты.

 Приложение № 2

к решению Совета депутатов

 поселения Вороновское

 от 21 декабря 2016 года № 13\03

**Положение об**

**оплате труда служащих, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих полномочия по первичному воинскому учету в поселении Вороновское**

 Настоящий Порядок устанавливает состав денежного содержания лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющим полномочия по первичному воинскому учету в поселении Вороновское, а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания, в целях установления единого порядка оплаты труда инспектора и определения расходов на оплату труда за счет субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»

1. **Денежное содержание технического работника по осуществлению полномочий по первичному воинскому учету**

 1.1. Денежное содержание лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих полномочия по первичному воинскому учету в поселении Вороновское (далее – инспектор ВУС) состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

 1.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

 - надбавку к должностному окладу за особые условия работы;

 - надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

 - ежемесячное денежное поощрение.

 1.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

 - материальную помощь;

 - премию за выполнение особо важных и сложных заданийв пределах средств фонда оплаты труда

 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат.

 1.4. Финансовое обеспечение осуществления воинского учета производится за счет субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты**,** представляемых бюджету поселения Вороновское.

**2. Должностные оклады**

 2.1. Должностные оклады инспекторам ВУС, устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, в соответствии с коэффициентами, применяемыми при исчислении должностных окладов. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников, замещающих эти должности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиедолжности  | Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов, кратные должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области |
| Старший инспектор  | 0,9 **-**1,1 |
| Инспектор | 0,7**-** 0,9 |

**3.** **Ежемесячная** **надбавка к должностному окладу за особые условия работы**

 3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается работникам в целях материального стимулирования труда, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

 3.2. Ежемесячная надбавка устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада.

 3.3. По решению Главы администрации поселения Вороновское работнику может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной надбавки или прекращена ее выплата при нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели.

 3.4. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты ежемесячной надбавки является распоряжение администрации поселения Вороновское.

 3.5. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший период.

 3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы исчисляется исходя из должностного оклада и выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей надбавки.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

 4.1. Выплата инспектору ВУС надбавок к окладу (тарифной ставки) за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общей продолжительности трудовой деятельности в размерах:

- при стаже от 3 лет до 8 лет – 10 процентов оклада;

- при стаже от 8 лет до 13 лет – 15 процентов оклада;

- при стаже от 13 лет до 18 лет – 20 процентов оклада;

- при стаже от 18 лет до 23 лет – 25 процентов оклада;

- при стаже свыше 23 лет – 30 процентов оклада.

 4.2. Исчисление стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

 4.3. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), в органах местного самоуправления и иные периоды замещения должностей, включаемые в стаж для установления инспектора ВУС ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

 4.4. Иные периоды работы включаются в общую продолжительность, дающую право на получение надбавки к должностному окладу (тарифной ставки) за выслугу лет, при условии, что опыт и знания по ним необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

 4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада и выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей надбавки.

**5. Ежемесячное денежное поощрение**

 5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по результатам работы в размере до 100 процентов должностного оклада. Порядок выплаты и размер ежемесячной премии по результатам работы устанавливается распоряжением администрации поселения Вороновское.

 5.2. Поощрение по результатам работы работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач.

 **6. Материальная помощь**

 6.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере одного должностного оклада в год. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

 6.2. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и конце календарного года.

 **7. Иные выплаты**

 8.1. Основания оказания работнику выплаты единовременной премии за счет экономии фонда оплаты труда инспектора ВУС используется для:

 - оказания материальной помощи, в том числе на частичное возмещение расходов в связи со смертью супруги (супруга), родителей, детей, с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств, с ущербом от стихийных бедствий и автогенных катастроф, краж личного жизненно важного имущества в крупных размерах, на выплаты близким родственникам умершего работника, работнику в случае длительной утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным родственником в течение длительного периода времени (более 3 недель),в связи выходом работника на пенсию;

 - выплаты единовременных премий за исполнение заданий особой важности и сложности, за продолжительную и безупречную работу;

 - выплаты премии по итогам работы за год.