

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОТЛОВКА**

**РЕШЕНИЕ**

**27.06.2019 № 6/7**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 27 июня 2013 года № 10/7 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Котловка»**

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 6, частью 1 статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь частью 3 статьи 40 Закона города Москвы от 26 января 2005 года № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», в соответствии с частью 4 статьи 17 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Котловка», в целях совершенствования порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Котловка **Совет депутатов муниципального округа Котловка решил:**

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Котловка от 27 июня 2013 года № 10/7 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Котловка» следующие изменения:

1) пункт 6.1. изложить в новой редакции:

«6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к группе высших и главных должностей муниципальной службы в размере не менее трех должностных окладов по соответствующим должностям муниципальной службы, а муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы, - не менее 4 должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению соответствующего руководителя, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.»

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка.

**Глава муниципального  
округа Котловка**

**Г. И. Пчельников**

## **Актуальная версия с учетом предполагаемых внесения изменений**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Котловка от 27.06.2013 № 10/7 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Котловка

### **Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Котловка**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и части 1 статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года «О муниципальной службе в городе Москве» и определяет порядок и условия оплаты труда (профессиональной служебной деятельности) муниципальных служащих муниципального округа Котловка (далее – муниципальные служащие).

1.2. Правовую основу оплаты труда (профессиональной служебной деятельности) муниципальных служащих составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», другие законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального округа Котловка (далее также – муниципальный округ), другие муниципальные правовые акты муниципального округа Котловка и настоящее Положение.

1.3. Оплата труда (профессиональной служебной деятельности) муниципального служащего (далее – оплата труда муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба).

1.4. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1.4.1. должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

1.4.2. ежемесячных дополнительных выплат:

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячного денежного поощрения;

1.4.3. иных дополнительных выплат:  
премий за выполнение особо важных и сложных заданий;  
единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;  
материальной помощи.

1.5. Должностной оклад и ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в совокупности составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.6. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счёт средств бюджета муниципального округа Котловка.

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

1.8. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа, установленные для проведения соответствующих выплат, между выплатами, предусмотренными пунктом 1.4 настоящего Положения.»

1.9. В отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – аппарат Совета депутатов), права и обязанности представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные настоящим Положением, осуществляет и исполняет глава муниципального округа Котловка (далее – глава муниципального округа).

## **2. Условия и порядок установления и выплаты должностного оклада**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – Совет депутатов) на уровне, не превышающем размеры должностных окладов государственных гражданских служащих территориального органа исполнительной власти города Москвы – управы района города Москвы по соответствующим группам должностей.

2.2. Размер должностного оклада муниципального служащего увеличивается (индексируется) в соответствующих размерах, порядке и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы, согласно решению Совета депутатов.

При увеличении (индексации) размера должностного оклада его величина подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения либо до десяти рублей в сторону увеличения в соответствии с условиями, установленными для государственных гражданских служащих города Москвы.

2.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы (начала исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы), а в случае увеличения (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего – со дня, установленного решением Совета депутатов.

Выплата должностного оклада муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

### **3. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин) выплачивается в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются решением Совета депутатов и соответствуют установленным нормативными правовыми актами города Москвы размерам месячных окладов государственных гражданских служащих города Москвы в соответствии с присвоенными им классными чинами государственной гражданской службы города Москвы (окладам за классный чин), соответствующим классным чинам муниципальных служащих.

3.3. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются в абсолютном размере (в рублях).

3.4. Надбавка за классный чин устанавливается представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего и выплачивается:

со дня присвоения (принятия решения о присвоении) муниципальному служащему классного чина (первоначального, очередного или внеочередного);

со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы в случае наличия у муниципального служащего на момент поступления на муниципальную службу классного чина муниципального служащего города Москвы.

3.5. Выплата надбавки за классный чин муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в аппарате Совета

депутатов, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

3.6. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда либо отмены правового акта органа местного самоуправления муниципального округа о присвоении муниципальному служащему классного чина.

3.7. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в соответствующих размерах, порядке и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы, согласно решению Совета депутатов.

При увеличении (индексации) размера надбавки за классный чин его величина подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения либо до десяти рублей в сторону увеличения в соответствии с условиями, установленными для государственных гражданских служащих города Москвы.

#### **4. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет	– 10 процентов;
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет	– 15 процентов;
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет	– 20 процентов;
при стаже муниципальной службы свыше 15 лет	– 30 процентов.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего по достижении муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы или на основании решения Комиссии муниципального округа по исчислению стажа, создаваемой Советом депутатов, о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего отдельных периодов службы (работы).

Выплата надбавки за выслугу лет муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Совета

депутатов, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

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

4.4. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку:

со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы – для муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу без стажа муниципальной службы, и для муниципальных служащих, приобретших соответствующий стаж муниципальной службы, замещая должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (муниципальном органе) муниципального округа;

со дня назначения на должность муниципальной службы – для муниципальных служащих, имеющих на момент поступления на муниципальную службу стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и в отношении которых принято решение о включении отдельных периодов службы (работы) в их стаж муниципальной службы на день поступления на муниципальную службу.

4.5. В случае если в результате пересчёта стажа муниципальной службы право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала календарного месяца, сумма надбавки, причитающейся в данном календарном месяце, определяется пропорционально продолжительности работы до и после даты возникновения права на надбавку за выслугу лет в большем размере в расчётном месяце.

## **5. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

5.1. Под особыми условиями муниципальной службы в настоящем Положении подразумеваются:

степень сложности, срочности, интенсивности, напряжённости, опасности, важности служебной деятельности;

повышенная ответственность за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения;

осуществление служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки, ненормированного служебного дня, включая исполнение должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни;

работа со сведениями, носящими конфиденциальный характер.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего по замещаемой им должности муниципальной службы в пределах выделенного на указанные цели фонда оплаты труда и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

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

по должностям муниципальной службы, отнесённым к группе высших должностей муниципальной службы, – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесённым к группе главных должностей муниципальной службы, – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесённым к группе ведущих должностей муниципальной службы, – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесённым к группе старших должностей муниципальной службы, – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по должностям муниципальной службы, отнесённым к группе младших должностей муниципальной службы, – до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) в указанных в настоящем пункте процентных пределах.

5.4. Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) ежеквартально, каждое полугодие или ежегодно и выплачивается с первого дня соответствующего периода или со дня принятия соответствующего решения либо со дня начала исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

Решение об установлении надбавки за особые условия муниципальной службы принимается до наступления очередного календарного периода, в течение которого она должна действовать, либо в течение 10 дней со дня начала указанного периода или со дня возникновения права на установление надбавки с учётом правил, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения.



Представитель нанимателя (работодатель) вправе не устанавливать муниципальному служащему надбавку за особые условия муниципальной службы в случае отсутствия оснований для её установления, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.5. При принятии решения об установлении муниципальному служащему конкретного размера надбавки за особые условия муниципальной службы учитываются:

компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений;

ответственность в работе;

уровень исполнительской дисциплины;

качество исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, в том числе в особых условиях.

5.6. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу с условием об испытании, надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается по окончании испытательного срока. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу без условия об испытании, надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего Положения.

5.7. Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы за неполный месяц работы (служебной деятельности) производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

5.8. Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату надбавки за особые условия муниципальной службы по всем штатным должностям муниципальной службы не может служить основанием для установления этой надбавки всем муниципальным служащим.

5.9. В зависимости от результатов служебной деятельности муниципального служащего, определяемых по изменению в худшую сторону показателей, перечисленных в пункте 5.5 настоящего Положения, ранее установленный размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен в пределах, установленных для соответствующей группы должностей муниципальной службы, на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем).

В случае систематического несоблюдения муниципальными служащими сроков исполнения поручений представителя нанимателя (работодателя), в том числе поручений, установленных и зафиксированных в письменных резолюциях, некачественной подготовки проектов муниципальных правовых актов главы муниципального округа, Совета депутатов и аппарата Совета депутатов, а также за каждую обоснованную жалобу со стороны организаций и физических лиц на действия (бездействие) муниципальных служащих размер надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых относится решение соответствующих вопросов, может быть уменьшен ниже низшего предела, установленного для

соответствующей группы должностей муниципальной службы, либо выплата указанной надбавки может быть прекращена на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем).

5.10. В случае наложения на муниципального служащего дисциплинарного взыскания выплата надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается или её размер уменьшается не менее чем на 50 процентов от установленного размера соответствующей надбавки.

5.11. Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы либо восстановление её выплаты производится по результатам служебной деятельности муниципального служащего, определяемым по изменению в лучшую сторону показателей, перечисленных в пункте 5.5 настоящего Положения, но не ранее чем через месяц со дня установления ему надбавки в более низком размере или отмены выплаты надбавки.

5.12. Решение об установлении, изменении размера или прекращении выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы объявляется муниципальному служащему под роспись.

Изменение размера или прекращение выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы производятся до момента начисления муниципальному служащему денежного содержания или начиная со следующего месяца.

5.13. В случае принятия Советом депутатов решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего размер надбавки за особые условия муниципальной службы увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня, указанного в соответствующем решении.

## **6. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к группе высших и главных должностей муниципальной службы в размере не менее трех должностных окладов по соответствующим должностям муниципальной службы, а муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы, - не менее 4 должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению соответствующего руководителя, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей. (в редакции решения от 27.06.2019 № 6/5)

6.2. При наличии у муниципального служащего почётного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 процентов должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

6.3. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в течение премируемого периода.

6.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

6.5. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу с условием об испытании, выплата ежемесячного денежного поощрения производится в общем порядке.

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

## **7. Условия и порядок установления и выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Под особо важными и сложными заданиями в настоящем Положении понимаются задания представителя нанимателя (работодателя), связанные с разработкой проектов муниципальных правовых актов, бюджетным планированием, участием в организации и проведении мероприятий местного, окружного и городского значения, а также обеспечением социально значимых задач и функций органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального округа.

7.2. При премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:

- положительные результаты деятельности;
- личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы и проявленная инициатива;
- степень важности и сложности выполнения порученных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов и выполнении поручений;
- своевременное и надлежащее выполнение должностных обязанностей;
- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- соблюдение трудового (служебного) распорядка;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

7.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему:

- имеющему неснятое дисциплинарное взыскание (в течение срока действия дисциплинарного взыскания);

впервые (вновь) поступившему на муниципальную службу с условием об испытании (в течение испытательного срока);

не выполняющему или ненадлежащим образом выполняющему поручения представителя нанимателя (работодателя), в том числе в период испытания;

нарушающему трудовую (служебную) дисциплину;

нарушающему исполнительскую дисциплину;

некачественно готовящему документы и материалы;

имеющему низкую результативность работы (служебной деятельности).

Муниципальные служащие, которым были снижены размеры надбавок за особые условия муниципальной службы или указанные надбавки были отменены в соответствии с пунктами 5.9 и 5.10 настоящего Положения, не представляются к премированию за выполнение особо важных и сложных заданий в течение срока действия указанных надбавок в более низком размере или срока прекращения выплаты указанных надбавок.

7.4. Дополнительные критерии оценки труда (служебной деятельности) муниципальных служащих и порядок их применения могут устанавливаться представителем нанимателя (работодателем) муниципальных служащих.

7.5. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (рублях), в кратности к окладу денежного содержания или в процентах к окладу денежного содержания.

7.6. Выплата премий за особо важные и сложные задания производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счёт экономии фонда оплаты труда. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой за счёт экономии фонда оплаты труда, максимальным размером не ограничивается.

7.7. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, производится на основании мотивированного распоряжения аппарата Совета депутатов. Распоряжение о выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий может быть оформлено в отношении всех муниципальных служащих, отдельной группы муниципальных служащих либо в отношении конкретных муниципальных служащих.

## **8. Условия и порядок установления и выплаты единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску**

8.1. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску) производится в размере двух окладов денежного содержания один раз в календарном году на основании письменного заявления муниципального служащего за счёт средств, предусмотренных для осуществления указанной выплаты.

Единовременная выплата к отпуску муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

8.2. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, соответствующая единовременная выплата производится при предоставлении первой части отпуска независимо от её продолжительности.

8.3. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается муниципальному служащему:

находящемуся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

вновь принятому в текущем календарном году на муниципальную службу в орган местного самоуправления (муниципальный орган) муниципального округа, из которого он был уволен в текущем календарном году и от которого в этом же году получил единовременную выплату к отпуску.

8.4. Выплата единовременной выплаты к отпуску муниципальному служащему должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

8.5. В случае если муниципальным служащим в течение текущего календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не был использован, соответствующая единовременная выплата может быть выплачена в размере, указанном в пункте 8.1 настоящего Положения, в декабре текущего календарного года в соответствии с личным заявлением муниципального служащего. При этом в следующем календарном году единовременная выплата к отпуску может быть предоставлена только к ежегодному оплачиваемому отпуску за другой рабочий год.

## **9. Условия и порядок оказания материальной помощи**

9.1. Муниципальному служащему один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного оклада денежного содержания за счёт средств, предусмотренных для выплаты материальной помощи.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей отпуска в соответствии с личным заявлением муниципального служащего.

9.2. В случае если муниципальным служащим в течение текущего календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не был использован, материальная помощь может быть выплачена в размере, указанном в настоящем пункте, в декабре текущего календарного года при наличии экономии фонда оплаты труда и в соответствии с личным заявлением муниципального служащего. При этом в следующем календарном году материальная помощь может быть оказана только к ежегодному оплачиваемому отпуску за другой рабочий год.

9.3. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного мотивированного заявления муниципального служащего материальная помощь может быть оказана в размере, не превышающим двух окладов денежного содержания:

в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестёр) – на основании свидетельства о смерти;

в связи с рождением ребёнка – на основании свидетельства о рождении;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, хищения, аварий систем водоснабжения и отопления и наступления других подобных обстоятельств – на основании справок из компетентных органов и организаций;

в иных случаях острой необходимости, вызванной уважительными причинами.

9.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего.

Выплата материальной помощи муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.