



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

12.03.2025 № 4/11

**Об утверждении Порядка оплаты
труда муниципальных служащих
администрации внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Останкинский в городе Москве**

На основании части 2 статьи 3, пункта 5 статьи 5, статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 5 статьи 6 и статьи 29 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Соборания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

2) решение муниципального Соборания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 26.01.2011 № 1/6 «О внесении изменений в решение муниципального Соборания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

3) решение муниципального Соборания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 21.11.2012 № 16/5 «О внесении изменения в решение муниципального Соборания внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих

муниципалитета внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

4) пункт 29 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Останкинский в городе Москве от 24.04.2013 № 5/6 «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве»;

5) решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 25.06.2019 № 11/13 «О внесении изменений в решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Останкинский в городе Москве»;

6) решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 26.07.2023 № 11/2 «О внесении изменений в решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Останкинское в городе Москве от 25.08.2010 № 7/3 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Останкинский в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 апреля 2025 года.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**

Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 12.03.2025 № 4/11

**Порядок
оплаты труда муниципальных служащих
администрации внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Останкинский в городе Москве**

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 3, пункта 5 статьи 5, статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 6 и статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и устанавливает правила определения размеров, условия и порядок осуществления оплаты труда муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – муниципальные служащие администрации).

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – администрация).

3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

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

2) ежемесячных выплат:

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

б) ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

в) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

г) ежемесячного денежного поощрения;

3) дополнительных выплат:

а) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);

в) материальной помощи.

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

5. Размер должностного оклада, а также размер надбавки за классный чин, устанавливаются решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – Совет депутатов) по представлению главы администрации в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Порядком.

6. Размеры должностного оклада и выплат, предусмотренных подпунктом 2, подпунктами «б» и «в» подпункта 3 пункта 3 настоящего Порядка, подлежащие выплате муниципальному служащему, устанавливаются трудовым договором (контрактом) в соответствии с настоящим Порядком и принятыми в его исполнение решениями Совета депутатов.

7. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – фонд оплаты труда, бюджет муниципального округа), с учетом положений пункта 54 настоящего Порядка.

8. Формирование фонда оплаты труда в расчете на год осуществляется по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы, с учетом положений настоящего Порядка.

9. Глава администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – глава администрации) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда, установленные для проведения соответствующих выплат, между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.

10. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются 2 раза в месяц. Конкретная дата выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка администрации или трудовым договором (контрактом).

11. Дополнительные выплаты выплачиваются в сроки, установленные в соответствующих разделах настоящего Порядка.

Должностной оклад

12. Размеры должностных окладов устанавливаются Советом депутатов в абсолютном размере (в рублях) по представлению главы администрации.

13. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы.

14. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения должностных обязанностей, определенной контрактом.

15. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

Размер увеличения (индексации) должностных окладов не должен превышать размер увеличения (индексации) должностных окладов гражданских служащих, установленный указом Мэра Москвы.

16. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата в увеличенном размере осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

17. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

Надбавка за классный чин

18. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются Советом депутатов в абсолютном размере (в рублях) по представлению главы администрации в абсолютном размере (в рублях).

19. Размер надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином.

20. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина в порядке, установленном Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

21. Выплата надбавки за классный чин прекращается в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда, а также в случае отмены распоряжения администрации о присвоении муниципальному служащему классного чина, а в отношении главы администрации – решения Совета депутатов о присвоении главе администрации классного чина по основаниям, предусмотренным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

22. Размеры надбавок за классный чин увеличиваются (индексируются) на условиях, определенных нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих.

Размер увеличения (индексации) надбавок за классный чин не должен превышать размер увеличения (индексации) надбавок за классный чин гражданских служащих, установленный указом Мэра Москвы.

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

24. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

Надбавка за выслугу лет

25. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

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.

26. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему в соответствии с общей продолжительностью его стажа муниципальной службы распоряжением администрации.

27. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации со дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку в соответствующем размере.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала календарного месяца, сумма надбавки, подлежащая выплате муниципальному служащему в соответствующем месяце, определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

28. Распоряжение администрации об установлении надбавки за выслугу лет издается на основании решения Комиссии внутригородского муниципального образования –муниципального округа Останкинский в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы об установлении стажа муниципальной службы муниципальному служащему администрации (лет, месяцев, дней) на дату возникновения права на надбавку за выслугу лет в соответствующем размере.

29. Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для определения размера надбавки за выслугу лет, определяются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 2 статьи 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и подтверждаются трудовой книжкой установленного образца и (или) сведениями о трудовой деятельности, сформированными в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения о трудовой деятельности).

Надбавка за особые условия

30. В целях настоящего Порядка под особыми условиями муниципальной службы понимаются следующие факторы трудового процесса, обусловленные необходимостью выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы администрации: сложность, срочность, объем выполняемой работы (заданий); напряженность и интенсивность труда; систематический характер выполнения заданий (поручений) особой важности (сложности) или срочных заданий; проявление инициативы и творческого подхода к их выполнению.

31. Размер надбавки за особые условия устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается в размере до 200 процентов должностного оклада по замещаемой должности.

Надбавка за особые условия при надлежащем исполнении должностных обязанностей устанавливается в зависимости от группы должностей и выплачивается в следующих размерах:

- 1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 200 процентов должностного оклада;
- 3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 200 процентов должностного оклада;
- 4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

32. Надбавка за особые условия устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего в указанных в пункте 31 настоящего Порядка пределах.

33. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется:

- 1) по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа или контрактом главы администрации;
- 2) по главной и иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации.

Распоряжение администрации об установлении надбавки за особые условия может быть издано отдельно в отношении каждого муниципального служащего или

муниципальных служащих администрации либо в отношении всех муниципальных служащих.

34. Размер надбавки за особые условия муниципального служащего, непосредственно подчиненного главе администрации, определяется главой администрации самостоятельно.

35. При определении муниципальному служащему размера надбавки за особые условия учитываются:

- 1) профессиональный уровень исполнения им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) качество выполнения им работы (заданий, поручений);
- 3) эффективность и результативность его профессиональной служебной деятельности;
- 4) соблюдение им сроков выполнения работы (заданий, поручений);
- 5) соблюдение им дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

36. Выплата муниципальному служащему надбавки за особые условия производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения должностных обязанностей, определенной контрактом.

37. Лицу, поступившему на муниципальную службу с условием об испытании, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности муниципальной службы. Увеличение указанного размера надбавки за особые условия может быть произведено по истечении срока испытания.

38. Лицу, поступившему на муниципальную службу без условия об испытании, а также муниципальному служащему, переведенному на должность муниципальной службы, относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы, надбавка за особые условия может быть установлена в минимальном размере по замещаемой должности муниципальной службы. Увеличение указанного размера надбавки за особые условия в пределах одной группы должностей муниципальной службы может быть произведено по истечении одного месяца со дня назначения на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – по истечении шести месяцев со дня назначения на должность муниципальной службы.

39. Надбавка за особые условия, установленная муниципальному служащему, может быть изменена в пределах, определенных в пункте 31 настоящего Порядка по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в случае изменения особых условий муниципальной службы или назначения на должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы.

Ежемесячное денежное поощрение

40. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в размере двух должностных окладов по замещаемой должности муниципальной службы.

41. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 процентов должностного оклада.

42. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения должностных обязанностей, определенной контрактом.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

43. 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, а также уровня ответственности за их выполнение.

44. В целях настоящего Порядка под особо важными и сложными заданиями понимаются задания (должностные обязанности, поручения), связанные с разработкой проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа, обеспечением осуществления органами местного самоуправления муниципального округа бюджетных полномочий, полномочиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, организацией и проведением мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения муниципального округа, оказанием муниципальных услуг, информированием жителей муниципального округа о деятельности его органов местного самоуправления и другие задания (должностные обязанности, поручения), направленные на обеспечение выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа.

45. Премируемым (отчетным) периодом для начисления премии может являться месяц, квартал, год.

46. Муниципальные служащие, проработавшие неполный премируемый (отчетный) период, представляются к премированию на общих основаниях.

Фактически отработанное муниципальным служащим в премируемом (отчетном) периоде время может учитываться при его премировании в зависимости от характера выполненных (выполняемых) особо важных и сложных заданий и сроков их выполнения.

47. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (в рублях) или в кратности к: должностному окладу, либо к окладу денежного содержания (пункт 5 настоящего Порядка), либо к сумме должностного оклада и ежемесячных выплат (подпункты 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка) и максимальным размером не ограничивается.

48. Премия выплачивается при наличии в бюджете муниципального округа средств для ее осуществления (пункт 54 настоящего Порядка) и отсутствии оснований для ее невыплаты (пункты 50 и 51 настоящего Порядка).

49. При определении размера премии учитываются:

1) степень сложности и важности выполненных муниципальным служащим заданий;

2) количество выполненных муниципальным служащим заданий и объем выполненной им работы;

3) эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

4) соблюдение муниципальным служащим установленных сроков и качество выполнения им особо важных и сложных заданий;

5) личный вклад, проявленная инициатива и творческий подход муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

6) оперативность и профессионализм муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

7) соблюдение муниципальным служащим дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

50. Премия не выплачивается:

1) муниципальному служащему, фактически не работавшему в течение всего премируемого (отчетного) периода, в том числе в связи с:

а) пребыванием в отпуске, включая отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, учебный отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания;

б) временной нетрудоспособностью;

в) отстранением от исполнения должностных обязанностей в случаях, предусмотренных федеральными законами;

г) приостановлением действия трудового договора (контракта) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) пребыванием под домашним арестом, содержанием под стражей, отбыванием административного ареста, принудительных работ или уголовного наказания, связанного с лишением свободы;

2) муниципальному служащему, привлеченному к дисциплинарной ответственности в течение премируемого (отчетного) периода в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа, если соответствующее взыскание не было снято (погашено) на момент принятия решения о премировании;

3) муниципальному служащему, освобожденному от замещаемой должности и уволенному с муниципальной службы до принятия решения о премировании;

4) муниципальному служащему, которому в течение всего премируемого (отчетного) периода не поручалось выполнение особо важных и сложных заданий.

51. Премия может не выплачиваться муниципальному служащему, допустившему в премируемом (отчетном) периоде:

1) нарушение дисциплины труда, повлекшее неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа;

3) некачественное и (или) несвоевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

52. Решение о премировании главы администрации принимается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

53. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

54. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, за счет имеющихся вакансий по штатному расписанию, за счет экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, экономии расходов на выплаты дополнительных гарантий, предусмотренных бюджетной сметой на содержание администрации, экономии расходов по материальным затратам, сложившейся в результате исполнения запланированных мероприятий, а также за счет других средств бюджета муниципального округа.

55. Премирование муниципальных служащих производится при соблюдении условий, установленных в пункте 48 настоящего Порядка, одновременно с выплатой

денежного содержания за месяц, на основании распоряжения администрации.

56. Распоряжение администрации может быть издано в отношении всех представленных к премированию муниципальных служащих или отдельно в отношении каждого из представленных к премированию муниципальных служащих.

Единовременная выплата к отпуску

57. Единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению муниципального служащего (записка о предоставлении отпуска) на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

58. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с запиской о предоставлении отпуска муниципальному служащему.

59. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года свое право на отпуск (при наличии такого права), указанная выплата производится в конце года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации.

60. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы до реализации им права на ежегодный оплачиваемый отпуск и неполучения им единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску осуществляется в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени, на основании распоряжения администрации.

Муниципальному служащему, уволенному из администрации в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к отпуску в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и вновь принятому на муниципальную службу в администрацию в этом же году, единовременная выплата к отпуску выплачивается в соответствии с пунктами 57 – 59 настоящего Порядка в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени после поступления на муниципальную службу.

Единовременная выплата к отпуску в соответствии с абзацем первым настоящего пункта не выплачивается муниципальному служащему, увольняемому (уволенному) с муниципальной службы по основанию, которое относится к дисциплинарному взысканию (часть третья статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации) или взысканию за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами (статья 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»), или по установленному Трудовым кодексом Российской Федерации другому основанию, которое связано с совершением муниципальным служащим виновных действий (бездействия).

Материальная помощь

61. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего (записка о предоставлении отпуска) на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

62. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей) или по семейным обстоятельствам.

63. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь по его письменному заявлению в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания в связи с:

- 1) рождением у муниципального служащего ребенка;
- 2) вступлением муниципальным служащим в брак;
- 3) смертью близких родственников муниципального служащего (родителей, детей, супруга (супруги));
- 4) утратой личного имущества муниципального служащего в результате кражи, иного противоправного посягательства, пожара или стихийного бедствия;
- 5) наступлением других исключительных событий (наличием других уважительных причин).

64. Заявление муниципального служащего о выплате дополнительной материальной помощи должно быть мотивированным.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением событий, указанных в пункте 63 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих соответствующие событие.

65. Решение о выплате муниципальному служащему дополнительной материальной помощи и ее размере (пункт 63 настоящего Порядка) оформляется распоряжением администрации, а в отношении главы администрации – решением Совета депутатов.

66. Материальная помощь (пункты 61 и 62 настоящего Порядка) и дополнительная материальная помощь (пункт 63 настоящего Порядка) не выплачиваются:

- 1) муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы из администрации и получившему материальную помощь (дополнительную материальную помощь) в текущем календарном году и вновь принятому на муниципальную службу в этом же году в администрацию;
- 2) муниципальному служащему, увольняемому (уволенному) с муниципальной службы по основанию, которое относится к дисциплинарному взысканию (часть третья статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации) или взысканию за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами (статья 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»), или по установленному Трудовым кодексом Российской Федерации другому основанию, которое связано с совершением муниципальным служащим виновных действий (бездействия).