СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОТЛОВКА

РЕШЕНИЕ

20.02.2025 № 2/5

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве

На основании части 2 статьи 3, пункта 5 статьи 5, статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 5 статьи 6 и статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) 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»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 29 октября 2015 года № 13/5 «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»»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 27 июня 2019 года № 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»»;

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве **Г. И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве
от 20.02.2025 № 2/5

Порядок
оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размеров, условия и порядок осуществления оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов).

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания.

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 размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат (пункт 3 настоящего Порядка), в случае если такие размеры не определены настоящим Порядком, устанавливаются решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве (далее – Совет депутатов) 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 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 Котловка 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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве (далее – глава муниципального округа) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда, установленные для проведения соответствующих выплат, между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.

10. Иные выплаты, предусмотренные для муниципальных служащих федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Котловка в городе Москве (далее – муниципальный округ), в том числе основные и дополнительные гарантии, предоставляемые в стоимостной форме на основании законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и городе Москве и Устава муниципального округа, а также сохранение средней заработной платы за муниципальным служащим, замещающим сокращаемую должность муниципальной службы, и денежного содержания за муниципальным служащим, направленным для получения дополнительного профессионального образования, финансируются за счет средств бюджета муниципального округа сверх сформированного в установленном порядке фонда оплаты труда.

11. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов, или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который они начислены.

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 муниципального округа.

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

14. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

15. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие), в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

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 в порядке, определенном решением Совета депутатов.

Надбавка за классный чин

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

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 аппарата Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов о присвоении муниципальному служащему классного чина, по основаниям, предусмотренным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

22. Размеры надбавок за классный чин увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для гражданских служащих, в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

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 в порядке, определенном решением Совета депутатов.

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.

27. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов об установлении надбавки за выслугу лет издается не позднее 10 дней после дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку в соответствующем размере.

Распоряжение аппарата Совета депутатов об установлении надбавки за выслугу лет издается на основании справки муниципального служащего, осуществляющего ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов содержащей сведения о периодах замещения муниципальным служащим должностей, включаемых (засчитываемых) в его стаж муниципальной службы, продолжительности этих периодов и правовых основаниях, в соответствии с которыми такие периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы, а также об общей продолжительности его стажа муниципальной службы 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 «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).

При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и (или) неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или

соответствующими органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, государственными (муниципальными) архивами, выписки из приказов (распоряжений).

Надбавка за особые условия

30. В целях настоящего Порядка под особыми условиями муниципальной службы понимаются следующие факторы трудового процесса, оказывающие влияние на работоспособность и (или) здоровье муниципального служащего, в том числе обусловленные необходимостью выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы муниципального округа:

1) сложность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);

2) срочность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);

3) объем выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);

4) интенсивность труда (количество труда, затрачиваемого за промежуток времени);

5) напряженность труда (длительность и интенсивность интеллектуальной нагрузки, в том числе повышенного внимания);

6) систематический характер выполнения заданий (поручений) особой важности (сложности) или срочных (неотложных) заданий;

7) выполнение заданий (поручений) за пределами нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени муниципальными служащими, которым трудовым договором не установлен ненормированный рабочий (служебный) день, в том числе исполнение должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни;

8) выполнение работы (заданий, поручений) в условиях чрезвычайной ситуации или в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье или нормальные условия жизнедеятельности граждан;

9) осуществление функций наставника в порядке, установленном распоряжением аппарата Совета депутатов.

31. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

1) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

2) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

3) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

32. Надбавка за особые условия устанавливается в абсолютном размере (в рублях) или в процентах от должностного оклада муниципального служащего в указанных в пункте 31 настоящего Порядка пределах.

33. Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальному служащему определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

Распоряжение аппарата Совета депутатов об установлении надбавки за особые условия может быть издано отдельно в отношении каждого муниципального служащего либо в отношении всех муниципальных служащих.

34. В случае если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения аппарата Совета депутатов, предложение о размере надбавки за особые

условия главе муниципального округа вносит непосредственный руководитель муниципального служащего.

Размер надбавки за особые условия руководителя структурного подразделения аппарата Совета депутатов определяется главой муниципального округа самостоятельно.

Размер надбавки за особые условия муниципального служащего, непосредственно подчиненного главе муниципального округа, определяется главой муниципального округа 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:

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

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

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 в пределах одной группы должностей муниципальной службы 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.

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 аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

43. По итогам профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, связанной с выполнением особо важных и сложных заданий, может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование, премия) 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, а также полномочий 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, представлением и защитой интересов муниципального округа и его органов местного самоуправления, в том числе в судах, информированием жителей муниципального округа о деятельности его органов местного самоуправления, формированием квалифицированного кадрового состава аппарата Совета депутатов, обеспечением информационной безопасности, 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 является квартал.

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) либо в кратности к должностному окладу или окладу денежного содержания 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 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, в должностные обязанности которого не входит (не входило) выполнение особо важных и сложных заданий или которому в течение всего премируемого (отчетного) периода не поручалось выполнение таких 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. В случае если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения аппарата Совета депутатов, предложение о премировании главе муниципального округа вносит непосредственный руководитель муниципального служащего. Предложения о премировании должны быть мотивированными и содержать перечень особо важных и сложных заданий, за выполнение которых муниципальный служащий представляется к премированию.

Предложение о премировании руководителя структурного подразделения аппарата Совета депутатов глава муниципального округа готовит самостоятельно на основе отчета о деятельности структурного подразделения и (или) его руководителя за премируемый (отчетный) период.

Предложения о премировании непосредственно подчиненных главе муниципального округа муниципальных служащих глава муниципального округа готовит самостоятельно на основе отчетов о деятельности соответствующих муниципальных служащих за премируемый (отчетный) период.

53. Решение о премировании муниципальных служащих принимает глава муниципального округа.

Решение о премировании за отчетный период муниципальных служащих оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

Выплата премии муниципальным служащим производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, 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 аппарата Совета депутатов, экономии расходов по материальным затратам, сложившейся в результате исполнения запланированных мероприятий, предусмотренных бюджетной сметой на содержание аппарата Совета депутатов, а также за счет других средств бюджета муниципального округа.

55. Премирование муниципальных служащих за отчетный период (пункт 45 настоящего Порядка) производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов при соблюдении условий, установленных в пункте 48 настоящего Порядка, в дни выплаты денежного содержания или в день, определенный распоряжением аппарата Совета депутатов, но не ранее дня принятия соответствующего решения о премировании (пункт 53 настоящего Порядка).

56. Распоряжение аппарата Совета депутатов (пункт 53 настоящего Порядка) может быть издано в отношении всех представленных к премированию муниципальных служащих или отдельно в отношении каждого из представленных к премированию муниципальных служащих.

57. Распоряжение аппарата Совета депутатов (пункт 53 настоящего Порядка) должно быть мотивированным и содержать перечень особо важных и сложных заданий, за выполнение которых муниципальному служащему (муниципальным служащим) выплачивается премия, а также сведения о муниципальном служащем (муниципальных служащих), которому (которым) премия не подлежит выплате по

основаниям, указанным в пункте 51 настоящего Порядка, с указанием причины (причин) такой невыплаты.

Единовременная выплата к отпуску

58. Единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

59. 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 заявлением муниципального служащего.

60. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года свое право на отпуск (при наличии такого права), указанная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, изданного с учетом представленных не позднее 15 декабря текущего календарного года муниципальным служащим, осуществляющим расчеты по оплате труда в аппарате Совета депутатов, сведений о состоянии расчетов с муниципальными служащими по единовременной выплате к отпуску.

61. 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 аппарата Совета депутатов.

Муниципальному служащему, уволенному из аппарата Совета депутатов в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к отпуску в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и вновь принятому на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов в этом же году, единовременная выплата к отпуску выплачивается в соответствии с пунктами 58 – 60 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

62. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

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

64. 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).

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

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 1 пункта 64 настоящего Порядка, прикладывается копия свидетельства о рождении ребенка.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 2 пункта 64 настоящего Порядка, прикладывается копия свидетельства о заключении брака.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 3 пункта 64 настоящего Порядка, прикладываются копии документа, подтверждающего родство муниципального служащего с его близким родственником, и свидетельства о его смерти.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 4 пункта 64 настоящего Порядка, прикладывается копия документа, подтверждающего соответствующее событие.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением иных исключительных событий (подпункт 5 пункта 64 настоящего Порядка) прикладываются копии документов, подтверждающих такие события и при необходимости родство муниципального служащего с его близкими родственниками.

66. При рождении общего ребенка или смерти общего близкого родственника муниципальных служащих дополнительная материальная помощь может быть выплачена только одному из таких муниципальных служащих.

67. Решение о выплате муниципальному служащему дополнительной материальной помощи и ее размере (пункт 64 настоящего Порядка) оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

68. Материальная помощь (пункты 62 и 63 настоящего Порядка) может быть выплачена по семейным обстоятельствам муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также в отпуске без сохранения денежного содержания.

69. Материальная помощь (пункты 62 и 63 настоящего Порядка) и дополнительная материальная помощь (пункт 64 настоящего Порядка) не выплачиваются:

1) муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы из аппарата Совета депутатов и получившему материальную помощь (дополнительную материальную помощь) в текущем календарном году и вновь принятому на муниципальную службу в этом же году в аппарат Совета депутатов;

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).

70. В случае, если муниципальному служащему, указанному в подпункте 2 пункта 69 настоящего Порядка, материальная помощь (пункты 62 и 63 настоящего Порядка) или дополнительная материальная помощь (пункт 64 настоящего Порядка) уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

Оплата труда муниципальных служащих при выполнении сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором

71. Оплата сверхурочной работы муниципального служащего, за которую не предоставлено дополнительное время отдыха, осуществляется исходя из должностного оклада и ежемесячных выплат муниципального служащего, установленных в соответствии с настоящим Порядком, за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы – в двойном размере.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего (служебного) времени, выполняемая муниципальным служащим, исполняющим должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего (служебного) дня, не является сверхурочной и не подлежит оплате в соответствии с настоящим пунктом.

72. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере:

части должностного оклада за день работы сверх должностного оклада (в случае если продолжительность работы в выходной и нерабочий праздничный день соответствовала дневной норме рабочего (служебного) времени);

части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада (в случае если продолжительность работы в выходной и нерабочий праздничный день была

меньше дневной нормы рабочего (служебного) времени или превышала ее либо если муниципальному служащему установлен неполный рабочий (служебный) день).

При определении размера повышенной оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день сверх дневной нормы рабочего (служебного) времени размер части должностного оклада за час работы используется в отношении часов, фактически отработанных сверх дневной нормы рабочего (служебного) времени.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится с начислением ежемесячных выплат, установленных муниципальному служащему в соответствии с настоящим Порядком, на одинарную часть должностного оклада за день или час работы.

Оплата в повышенном размере производится муниципальному служащему за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

Если по желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

73. При совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего по поручению главы муниципального округа с письменного согласия муниципального служащего без его освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в абсолютном размере (в рублях), но не более 100 процентов должностного оклада, установленного по должности муниципальной службы, дополнительная работа по которой поручается муниципальному служащему, в месяц и осуществляется за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий на доплату не начисляется.

Доплата, установленная муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

74. Выплаты, предусмотренные пунктами 71 – 73 настоящего Порядка, производятся в сроки, установленные для выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат (пункт 11 настоящего Порядка).