



ДУМА
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от « 28 » января 2026 года № 106

**Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих
Шарьинского муниципального округа Костромской области**

Рассмотрев проект решения Думы Шарьинского муниципального округа «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа Костромской области», внесенный главой Шарьинского муниципального округа Костромской области, в соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Костромской области от

09.11.2007 № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», руководствуясь пунктом 20 части 2 статьи 24 Устава муниципального образования Шарьинский муниципальный округ Костромской области, Дума Шарьинского муниципального округа:

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Собрании депутатов Шарьинского муниципального района:

1) от 26.12.2019 года № 94 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального района Костромской области»;

2) от 24.12.2020 № 84 «О внесении изменений в приложение к решению Собрании депутатов Шарьинского муниципального района от 26.12.2019 г. № 94»;

3) от Костромской области 29.03.2023 № 18 О внесении изменений в решение Собрании депутатов Шарьинского муниципального района от « 26 » декабря 2019 года № 94 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального района Костромской области»;

4) от ДЕПУТАТОВ"27.12.2023 № 83 «О приостановлении действия отдельных положений Решений Собрании депутатов»;

5) от [HYPERLINKO](#)" 27.12.2023 № 84 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Шарьинского муниципального района от 26 декабря 2019 года

№ 94 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального района Костромской области»;

6) от П" 29.01.2025 № 3 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Шарьинского муниципального района от 26 декабря 2019 года № 94 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального района Костромской области»;

7) от РЕШЕН" 20.08.2025 № 55 «О внесении изменения в Положение об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального района Костромской области, утвержденное решением Собрании депутатов Шарьинского муниципального района Костромской области от 26 декабря 2019 года № 94».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Шарьинского округа» и распространяется на правоотношения с 15 декабря 2025 года.

Председатель Думы
Шарьинского муниципального округа
Костромской области

Н.Г.Маркова

Глава Шарьинского
муниципального округа
Костромской области

Н.С.Глушаков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа Костромской области (далее - Положение) определяет порядок, размер и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Шарьинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) за исполнение ими на постоянной основе соответствующих полномочий, функций, обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

3. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад);
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 5) ежемесячной надбавки к должностному окладу лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны;
- 6) ежемесячного денежного поощрения;
- 7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 8) единовременного денежного поощрения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 9) материальной помощи.

Единовременное денежное поощрение при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Установление и (или) изменение конкретных размеров надбавок и выплат, предусмотренных настоящей статьей, осуществляются правовыми актами представителя нанимателя (работодателя).

5. Расходы на оплату труда муниципальных служащих осуществляются за счет средств бюджета Шарьинского муниципального округа.

Статья 2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа определяются трудовыми договорами в соответствии с правовыми актами представителя нанимателя (работодателя) в рамках, установленных Приложением 1 к настоящему Положению, предельных размеров месячных должностных окладов муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа в соответствии с замещаемыми ими муниципальными должностями муниципальной службы.

Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы назначается муниципальному служащему в связи с особыми условиями труда при выполнении основных обязанностей по должности муниципальной службы, при условии достижения им высокой результативности труда, в том числе, в связи с необходимостью соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается всем муниципальным служащим при заключении трудового договора в следующих размерах:

1) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада;

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

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

5) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада.

3. Впервые назначенному на должность муниципальной службы, а также при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

4. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности муниципального служащего, представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение об увеличении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не выше максимального размера, определенного частью 2 настоящей статьи, с учетом:

1) профессионального уровня исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) сложности, срочности и объема выполняемой работы;

3) качественного выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

5. Увеличение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в пределах одной группы должностей производится не ранее чем через три месяца после установления первоначального размера надбавки за особые условия муниципальной службы.

6. По решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальному служащему может быть снижен ранее установленный размер надбавки, но не ниже минимального размера, определенного частью 2 настоящей статьи.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада муниципального служащего.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается при наличии стажа работы на государственных или муниципальных должностях, должностях государственной или муниципальной службы не менее 1 года.

2. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет составляет при стаже муниципальной службы:

- 1) от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- 3) от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- 4) свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

3. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 11 Закона Костромской области «О муниципальной службе в Костромской области», включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Указанные периоды работы (службы) исчисляются в календарном порядке (годах, месяцах, днях) и при подсчете стажа муниципальной службы суммируются, независимо от сроков перерыва в трудовой деятельности.

4. Установление стажа муниципальной службы для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет с учетом периодов работы (службы), включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет с учетом периодов работы (службы), установленных в соответствии с настоящей статьей и включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, начисляется со дня возникновения у муниципального служащего права на неё.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах, кратных максимальному предельному размеру должностного оклада специалиста 2 категории, размер которого предусмотрен Приложением 1 к настоящему Положению.

Коэффициенты, применяемые при исчислении ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим, определены Приложением 2 к настоящему Положению.

2. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается со дня присвоения муниципальному служащему классного чина.

3. Порядок присвоения и сохранения классного чина муниципальному служащему, а также сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине определяются в соответствии с Законом Костромской области от 09.11.2007 № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области».

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему, допущенному к государственной тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Допущенным к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, считается лицо, имеющее оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которого распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей.

3. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, следует понимать работу с этими сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и другие), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу в зависимости от степени секретности документов, с которыми работает муниципальный служащий, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в следующих размерах:

- 1) имеющим степень секретности "особой важности" 50 - 75 процентов;
- 2) имеющим степень секретности "совершенно секретно" 30 - 50 процентов;
- 3) имеющим степень секретности "секретно" при оформлении допуска:
 - а) с проведением проверочных мероприятий 10 - 15 процентов;

б) без проведения таких мероприятий 5 - 10 процентов.

5. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитываются объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

6. Муниципальным служащим структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

7. Размер процентной надбавки к должностному окладу составляет при стаже работы:

- 1) от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- 2) от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- 3) от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

Статья 7. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в установленном размере в целях усиления материальной заинтересованности муниципального служащего в повышении качества выполняемой работы, участию его в решении соответствующим органом местного самоуправления Шарьинского муниципального округа вопросов местного значения, исполнению отдельных государственных полномочий и иных функций органов местного самоуправления Шарьинского муниципального округа, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за конечный результат работы.

2. Ежемесячное денежное поощрение состоит из:

- 1) фиксированной части в размере трех должностных окладов;
- 2) процентной части в размере 0,5 должностного оклада.

3. При ненадлежащем выполнении (невыполнении) муниципальным служащим своих должностных обязанностей выплата процентной части ежемесячного денежного поощрения может быть приостановлена либо размер ее может снижаться.

4. Снижение размера процентной части ежемесячного денежного поощрения, а также приостановление его выплаты в случаях, указанных в части 3 настоящей статьи, производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Статья 8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяется представителем нанимателя (работодателя) с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей и осуществляется в виде выплаты стимулирующего характера к

должностному окладу за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретные результаты в работе, в том числе, за выполнение заданий в особых условиях.

2. Размер и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим устанавливается Приложением 3 к настоящему Положению.

Статья 9. Единовременное денежное поощрение при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году выплачивается единовременное денежное поощрение в размере двух должностных окладов.

2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременное денежное поощрение выплачивается один раз в течение календарного года при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

3. Решение о единовременном денежном поощрении при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему принимается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании личного заявления муниципального служащего.

Статья 10. Материальная помощь

1. Муниципальные служащие имеют право на получение материальной помощи в размере двух должностных окладов в год.

2. Решение о выплате материальной помощи принимается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании личного заявления муниципального служащего.

3. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 1, муниципальному служащему за счет экономии средств фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в иных случаях.

4. Размер и порядок выплаты материальной помощи устанавливается Приложением 4 к настоящему Положению.

Статья 11. Порядок формирования фонда оплаты труда

1. Установить, что при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двадцати трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере не более четырех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере восьми должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, - в размере полутора должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере сорока двух должностных окладов;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов;

7) единовременного денежного поощрения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

8) материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Статья 12. Заключительные положения

1. При составлении проекта бюджета Шарьинского муниципального округа Костромской области на соответствующий год формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих производится с учетом планируемого увеличения (индексации) размеров должностных окладов на очередной финансовый год.

2. Должностные оклады муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа, установленные трудовыми договорами в пределах нормативов, установленных приложением 1 к настоящему Положению, и надбавки к должностному окладу за классный чин по должностям муниципальной службы, увеличиваются (индексируются) не реже одного раза в год, в том числе, с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов денежного содержания принимается Думой Шарьинского муниципального округа в пределах ассигнований, утвержденных решением Думы Шарьинского муниципального округа о бюджете округа на соответствующий год;

3. При увеличении (индексации) должностных окладов и надбавок к должностному окладу за классный чин по должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Шарьинского муниципального округа
Костромской области

**Предельные нормативы ежемесячных должностных окладов
муниципальных служащих Шарьинского муниципального округа
Костромской области**

Группа должностей	Наименование должности муниципальной службы	Предельные размеры должностного оклада, %
Высшая	Первый заместитель главы	95
	Заместитель главы	90
	Управляющий делами главы	85
	Начальник управления; председатель комитета	68,3 - 82
Главная	Заместитель начальника управления; заместитель председателя комитета; заведующий отделом	54,1-68,3
Ведущая	Начальник отдела управления; заведующий отделом комитета; заместитель заведующего отделом; помощник главы; заведующий сектором	51,5-63,0
Старшая	Главный специалист; ведущий специалист; специалист 1 категории	31,5-51,5
Младшая	Специалист 2 категории; специалист	31,3-31,5

Приложение 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Шарьинского муниципального округа
Костромской области

**Размер коэффициента за классный чин муниципальным служащим
Шарьинского муниципального округа
Костромской области**

Наименование классного чина муниципальной службы	Размер коэффициента
Высшая группа должностей	
Действительный муниципальный советник 1 класса	1,80
Действительный муниципальный советник 2 класса	1,70
Действительный муниципальный советник 3 класса	1,60
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	1,50
Муниципальный советник 2 класса	1,40
Муниципальный советник 3 класса	1,30
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	1,20
Советник муниципальной службы 2 класса	1,10
Советник муниципальной службы 3 класса	1,0
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	0,90
Референт муниципальной службы 2 класса	0,80
Референт муниципальной службы 3 класса	0,70
Младшая группа должностей	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	0,60
Секретарь муниципальной службы 2 класса	0,50
Секретарь муниципальной службы 3 класса	0,40

Порядок выплаты и размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Шарьинского муниципального округа

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Шарьинского муниципального округа (далее - премия) устанавливается за исполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением полномочий и обеспечением функций, возложенных на органы местного самоуправления Шарьинского муниципального округа, а также в целях повышения материальной заинтересованности в качественном выполнении задач, поставленных перед органами местного самоуправления Шарьинского муниципального округа.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно и максимальным размером не ограничивается.

3. При принятии решения о выплате премии учитывается:

1) качественное и своевременное выполнение заданий и поручений представителя нанимателя (работодателя) по решению вопросов, связанных с необходимостью эффективного обеспечения задач и функций органов местного самоуправления Шарьинского муниципального округа по основным направлениям деятельности;

2) качественная работа с документами, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

3) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям требованиям и условиям;

4) личный вклад муниципального служащего в обеспечение и выполнение задач и реализации полномочий, возложенных на орган местного самоуправления Шарьинского муниципального округа;

5) степень сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период времени;

6) оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов.

4. Решение о выплате премии принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего, а в отношении лиц, находящихся в непосредственном подчинении представителя нанимателя (работодателя), - на основании служебной записки лица, ответственного за ведение кадровой работы.

5. Конкретный размер премии устанавливается и выплачивается на основании правовых актов, предусмотренных статьей 35 Устава муниципального образования Шарьинский муниципальный округ Костромской области (далее - Устав) в пределах фонда оплаты труда.

6. Помимо премии, указанной в пункте 1, муниципальным служащим, за счет экономии средств фонда оплаты труда, может быть выплачена премия к профессиональным праздникам, установленным федеральным законодательством.

7. Решение о выплате премии к профессиональному празднику и ее размере принимает глава Шарьинского муниципального округа Костромской области на основании представления управляющего делами главы администрации Шарьинского муниципального округа или курирующего заместителя. Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации Шарьинского муниципального округа.

Порядок выплаты и размер материальной помощи муниципальным служащим Шарьинского муниципального округа

1. Муниципальные служащие Шарьинского муниципального округа имеют право на получение материальной помощи в размере двух должностных окладов в год.

2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании личного заявления единовременно или по частям.

3. Муниципальному служащему при поступлении на муниципальную службу в течение календарного года, выходе на работу в текущем календарном году после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, работу на условиях неполного рабочего времени, при условии нахождения в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

4. Выплата материальной помощи производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

5. Решение о выплате материальной помощи муниципальному служащему принимается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

6. Материальная помощь не выплачивается:

1) муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением муниципального служащего, приступившего к работе на условиях неполного рабочего времени;

2) муниципальному служащему, уволенному из органа местного самоуправления Шарьинского муниципального округа и получившему материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме, и вновь принятому в этом же году;

3) муниципальному служащему, заключившему с соответствующим руководителем органа местного самоуправления Шарьинского муниципального округа, срочный трудовой договор на выполнение временных (сезонных) работ (сроком до двух месяцев);

4) муниципальному служащему, уволенному по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 10 и 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если муниципальному служащему материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

7. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 1, муниципальному служащему за счет экономии средств фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

1) смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги) на основании свидетельства о смерти;

2) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;

3) в связи с утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

4) в связи с потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или в иных случаях;

5) при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности;

6) в случае тяжелого материального положения или острой необходимости;

7) за продолжительную и безупречную службу в органах местного самоуправления Шарьинского муниципального округа (15, 20, 25, 30, 35, 40 и более лет);

8) в связи с празднованием юбилейных дат –30, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения.

8. Конкретный размер материальной помощи по указанным в пункте 7 основаниям устанавливается и выплачивается на основании правовых актов, предусмотренных статьей 35 Устава, при наличии экономии по фонду оплаты труда органа местного самоуправления.

9. Решение о выплате материальной помощи муниципальному служащему в случаях, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, принимается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании личного заявления и не зависит от факта выплаты материальной помощи, установленной пунктом 1 настоящего Порядка.

10. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.