



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО**

**РЕШЕНИЕ**

13.02.2024 № 8

**Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, главы муниципального округа Восточное Измайлово и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве**

В соответствии с статьёй 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, главы муниципального округа Восточное Измайлово и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве (Приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 19 января 2016 г. № 12 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда главы муниципального округа Восточное Измайлово, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве»;

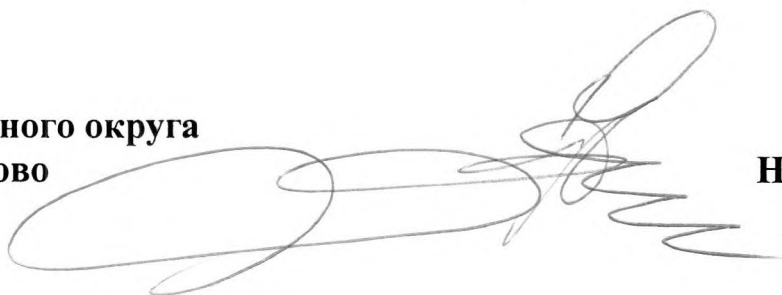
2.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 11.06.2019 № 51 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 19.01.2016 года №12 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда главы муниципального округа Восточное Измайлово, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово и работников, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово, не являющиеся должностями муниципальной службы в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово **Большакова Н.А.**

**Глава муниципального округа  
Восточное Измайлово**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the printed name of the official.

**Н.А. Большаков**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
от Восточное Измайлово  
от 13.02.2024 года №8

**Порядок  
оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Восточное Измайлово, главы муниципального округа  
Восточное Измайлово и работников, замещающих должности, не являющиеся  
должностями муниципальной службы в городе Москве**

**Раздел 1. Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета  
депутатов муниципального округа Восточное Измайлово**

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее - единовременная выплата к отпуску);
- 7) материальная помощь.

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

1.5. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы.

1.6. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда муниципальных служащих (далее – фонд оплаты труда), установленным

нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы.

1.7. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете муниципального округа Восточное Измайлово.

1.8. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – аппарат Совета депутатов), утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов.

1.9. Дополнительные выплаты производятся в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

## **2. Должностной оклад**

2.1. Размер должностного оклада устанавливается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

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

2.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих и принимаемыми, в соответствии с ними, решениями Совета депутатов.

2.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого числа.

## **3. Надбавка за классный чин**

3.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

3.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

3.3. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда, отмены главой муниципального округа Восточное Измайлово распоряжения аппарата Совета депутатов, о присвоении классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин или нарушения порядка присвоения классного чина, установленный Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих и принимаемыми, в соответствии с ними, решениями Совета депутатов.

3.5. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до целого числа.

#### **4. Надбавка за выслугу лет**

4.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада:

| 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          |

4.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы города Москвы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

4.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

4.4. В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

#### **5. Надбавка за особые условия**

5.1. Надбавка за особые условия определяется в порядке и на условиях, установленных для гражданских служащих.

5.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

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

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 180 до 200 процентов должностного оклада;

2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 180 процентов должностного оклада;

3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

4) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада.

5.4. Надбавка за особые условия может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) или в указанных процентных пределах.

5.5. Надбавка за особые условия устанавливается на год.

5.6. Выплата надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

5.7. Лицам, принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия до окончания срока испытания устанавливается в общем порядке.

5.8. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей ранее установленный размер надбавки за особые условия может быть снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

5.9. При увеличении (индексации) размера должностного оклада размер надбавки за особые условия увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня принятия соответствующего решения.

## **6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров по решению главы муниципального округа Восточное Измайлово, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполнения им обязанностей.

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

6.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

## **7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с разработкой муниципальных нормативных правовых актов, участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, городской, федеральный или международный характер, реализацией полномочий, возложенных на органы местного самоуправления.

7.2. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения материальной заинтересованности в качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, проявленные при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм.

7.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда

7.4. На финансирование премиальной части фонда оплаты труда может направляться экономия расходов на оплату труда, в том числе за счет имеющихся вакансий по штатному расписанию, начислений на выплаты по оплате труда, расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, иных выплат муниципальным служащим, в том числе вышедших на пенсию, не входящих в состав денежного содержания, экономия средств на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа и выполнения полномочий, иные свободные средства.

7.5. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

7.6. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.

7.7. Премирование муниципального служащего производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

7.8. Премирование муниципальных служащих может производиться ежеквартально, по итогам работы за год, а также к праздничным датам и профессиональным праздникам.

7.9. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

1) соблюдение установленных сроков и должное качество исполнения заданий (поручений);

2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

3) эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

4) своевременное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;

5) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, проявленную инициативу и творческий подход.

6) степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

7) иные показатели.

7.10. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, к премированию не представляются.

7.11. Размер премии, выплачиваемой муниципальным служащим, определяется исходя из их фактического вклада, независимо от проработанного

времени. Муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу со сроком испытания, в период его прохождения представляются к премированию в общем порядке.

7.12. Выплата премии осуществляется в ближайший после дня её утверждения день, установленный для выплаты денежного содержания, а в случае увольнения муниципального служащего – не позднее дня увольнения.

## **8. Единовременные денежные поощрения.**

8.1. Единовременные денежные поощрения муниципальным служащим выплачивается за безупречную и эффективную службу, а также в связи с юбилейными датами и праздничными днями, присуждением почетных званий, награждениями государственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами и объявлением благодарностей, в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет или по старости.

8.2. Решение о выплате единовременного денежного поощрения принимается главой муниципального округа в размерах, в соответствии с действующими законами города Москвы и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

8.3. Выплата производится за счет средств фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

## **9. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.**

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

9.2. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска.

9.3. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

## **10. Материальная помощь**

10.1. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим по письменному заявлению и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или любой из его частей, один раз в течение календарного года в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

10.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда материальная помощь может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с рождением ребенка;
- 2) свадьбой муниципального служащего;
- 3) смертью близких родственников (родителей, детей, супруга);



4) причиненного ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;

5) необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;

6) в иных случаях.

10.3. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 10.2. настоящего порядка производится по письменному заявлению, к которому прилагаются копии документов (свидетельства о рождении, браке, смерти и иные документы), на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

## **Раздел 2. Порядок оплаты труда главы муниципального округа Восточное Измайлово**

### **1. Общие положения**

1.1. Оплата труда главы муниципального округа Восточное Измайлово (далее – глава муниципального округа), осуществляющего полномочия на постоянной основе, производится в виде ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения.

1.2. Размеры ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения, устанавливаются решением Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Порядком.

1.3. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда главы муниципального округа производится по нормативу образования фонда оплаты труда, включающего все выплаты, установленные нормативными правовыми актами города Москвы, для лиц замещающих муниципальные должности, на постоянной основе, муниципальными нормативными правовыми актами, а также включаются средства для выплаты премий.

1.4. Расходы на выплату ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения, премий главе муниципального округа осуществляются за счет средств фонда оплаты труда главы муниципального округа, предусмотренного в бюджете муниципального округа Восточное Измайлово.

1.5. Ежемесячное денежное вознаграждение и ежемесячное денежное поощрение главы муниципального округа выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в порядке, установленном для аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов.

### **2. Ежемесячное денежное вознаграждение**

2.1. Ежемесячное денежное вознаграждение главы муниципального округа устанавливается в размере не превышающем 1/12 годового фонда оплаты труда главы управы района Восточное Измайлово города Москвы с учетом группы по оплате труда в зависимости от численности населения (по нормативам образования

фонда оплаты труда, установленным правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих государственной гражданской службы города Москвы).

2.2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется со дня вступления в должность главы муниципального округа.

2.3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы, указом Мэра Москвы для гражданских служащих.

2.4. При увеличении (индексации) ежемесячного денежного вознаграждения его размер подлежит округлению до целого числа.

### **3. Ежемесячное денежное поощрение**

3.1. Главе муниципального округа, имеющему почетное звание Российской Федерации, устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 20 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

3.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется со дня вступления в должность главы муниципального округа или со дня присвоения почетного звания Российской Федерации.

### **4. Премия**

4.1. Премирование главы муниципального округа производится ежеквартально, по итогам работы за год на основании решения Совета депутатов.

4.2. Основанием для премирования главы муниципального округа являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- 2) выполнение заданий особой важности и сложности;
- 3) правильное применение соответствующих нормативных правовых актов при выполнении задач;
- 4) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 5) качественное и оперативное выполнение работ высокой интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных задач, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- 6) личный вклад в обеспечение выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- 7) эффективность достигнутых результатов за определенный период времени.

4.3. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в размере ежемесячных денежных вознаграждений.

4.4. Премирование главы муниципального округа производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда главы муниципального округа.

4.5. На финансирование премиальной части фонда оплаты труда может направляться экономия расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, экономия средств на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа и выполнения полномочий, иные свободные средства.

4.6. Выплата премии осуществляется в ближайший после дня её утверждения день, установленный для оплаты труда, а в случае увольнения – не позднее дня увольнения.

### **Раздел 3. Порядок оплаты работников, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального округа, не отнесенные к должностям муниципальной службы в городе Москве труда**

#### **1. Общие положения**

1.1. Оплата труда работников, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального округа, не отнесенные к должностям муниципальной службы в городе Москве (далее – работники), состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, за выслугу лет, премии по результатам работы.

1.2. Работнику, также производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

#### **2. Условия оплаты труда**

2.1. Размер должностного оклада работника, устанавливается распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.2. Выплата должностного оклада работнику, производится со дня, когда работник приступил к исполнению должностных обязанностей, а в случае повышения размера должностного оклада – со дня, установленного распоряжением исполнительно-распорядительного органа.

2.3 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

| при стаже работы    | проценты |
|---------------------|----------|
| от 3 до 8 лет       | 10       |
| от 8 лет до 13 лет  | 15       |
| от 13 лет до 18 лет | 20       |
| от 18 лет до 23 лет | 25       |
| свыше 23 лет        | 30.      |

2.4. В стаж работы, учитываемый при определении ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в органах местного самоуправления муниципального округа, а также периоды работы, учитываемые при исчислении стажа работы.

2.5. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа работы.

В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки

определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетный период.

2.6. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 50% должностного оклада.

2.7. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается в абсолютном размере (рублях).

2.8. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

2.9. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.10. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу может быть изменена, либо отменена в зависимости от результатов деятельности работника.

2.11. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается на определенный срок.

2.12. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к окладу денежного содержания при принятии в централизованном порядке решения о повышении (индексации) размера должностного оклада увеличивается пропорционально повышению (индексации) со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается за месяц и за год, а также за выполнение особо важных заданий.

2.14. Премия по результатам работы за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.15. Размер премии может устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к должностному окладу. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

2.16. Премирование работника производится в соответствии с распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.17. Работнику, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного дня начисления премий, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, представлением отпуска по беременности и родам, увольнением по сокращению численности или штата, по болезни, в порядке перевода в другую организацию и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Лицам, уволенным (увольняющимся) в расчетном периоде по собственному желанию, премия за расчетный период не выплачивается.

Работникам, вновь поступившим на работу и отработавшим менее месяца, премия выплачивается за фактически отработанное в расчетном периоде время.

2.18. Работник, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в текущем месяце не премируется.

Работник, допустивший нарушение при выполнении служебных обязанностей, может быть лишён премии полностью или частично без наложения на него дисциплинарного взыскания.

2.19. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в размере двух должностных окладов по письменному заявлению работника.

2.20. Материальная помощь выплачивается по семейным обстоятельствам или при предоставлении работнику очередного отпуска.

2.21. В случае, когда отпуск предоставляется по частям, выплата материальной помощи производится при предоставлении первой части отпуска.

2.22. Работникам выплачиваются иные выплаты, предусмотренные соответствующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.