

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПРИМОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ
пгт. Приморский

« 30 » января 2018г.

№ 61

О Нормативном правовом акте
«О размерах должностных окладов,
ежемесячных и иных дополнительных
выплатах к должностным окладам
муниципальных служащих органов
местного самоуправления Приморского
городского поселения, и о порядках
их осуществления»

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона Российской Федерации от 01.07.2017 г. №132-ФЗ), Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» (в редакции Закона Приморского края от 02.11.2016 № 24-КЗ), Уставом Приморского городского поселения

Муниципальный комитет Приморского городского поселения:

РЕШИЛ:

1. Принять Нормативный правовой акт «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплатах к должностным окладам муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского городского поселения, и о порядках их осуществления».

2. Направить Нормативный правовой акт «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплатах к должностным окладам муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского городского поселения, и о порядках их осуществления» главе Приморского городского поселения для подписания и официального опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Муниципального комитета
Приморского городского поселения**

С.И.Хозяинов

**ПРИМОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

**О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплатах
к должностным окладам муниципальных служащих органов местного
самоуправления Приморского городского поселения, и о порядках их осуществления**

Принят решением Муниципального комитета от 30.01.2018года № 61

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона Российской Федерации от 01.07.2017 г. №132-ФЗ), Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» (в редакции Закона Приморского края от 02.11.2016 № 24-КЗ), Уставом Приморского городского поселения

1. Установить:

размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского городского поселения согласно Приложению 1 к настоящему Нормативному правовому акту;

размеры и порядок осуществления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе согласно Приложению 2 к настоящему Нормативному правовому акту;

размеры и порядок осуществления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы согласно Приложению 3 к настоящему Нормативному правовому акту;

размеры и порядок осуществления выплаты ежемесячного денежного поощрения согласно Приложению 4 к настоящему Нормативному правовому акту;

размер и порядок осуществления выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий согласно Приложению 5 к настоящему Нормативному правовому акту;

размер и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно Приложению 6 к настоящему Нормативному правовому акту;

размер и порядок осуществления выплаты материальной помощи согласно Приложению 7 к настоящему Нормативному правовому акту.

2. Определить, что:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему, в случаях и размерах установленных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2) решение об установлении (изменении) размера ежемесячных надбавок к должностному окладу и иных выплат муниципальным служащим осуществляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

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

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 (трех) должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 13 (тринадцати) должностных окладов;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,5 (один и пять) должностных окладов;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2 (двух) должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения - в размере 30 (тридцати) должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 (двух) должностных окладов;

материальной помощи – в размере 1 (одного) должностного оклада;

иных выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3. Со дня вступления в силу настоящего Нормативного правового акта считать утратившими силу Нормативные правовые акты:

от 06.07.2007 № 78-НПА «Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Приморского городского поселения»;

Глава администрации
Приморского городского поселения

Ю.А.Тихомиров

пгт.Приморский

от 30.01.2018 г.

№ 52 –НПА

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
органов местного самоуправления Приморского городского поселения**

1. Муниципальному служащему органа местного самоуправления Приморского городского поселения размер должностного оклада назначается и выплачивается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в следующих размерах:

п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Администрация Приморского городского поселения		
Ведущая группа должностей		
1.	Главный специалист 2 разряда	3750,46
2.	Ведущий специалист 2 разряда	3589,75
Старшая группа должностей		
3.	Старший специалист 2 разряда	2732,48

2. Должностной оклад муниципального служащего утверждается штатным расписанием соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативным правовым актом о бюджете Приморского городского поселения на соответствующий год в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Приморского края, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов государственных гражданских служащих Приморского края. При увеличении (индексации) размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Размеры и порядок осуществления выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на
муниципальной службе**

1. Муниципальному служащему органа местного самоуправления Приморского городского поселения ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет) назначается и выплачивается дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего права на получение надбавки за выслугу лет, в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы:	Размер надбавки (в процентах):
от 1 года до 5 лет	10
свыше 5 лет до 10 лет	15
свыше 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае».

3. Стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются: трудовая книжка и иные документы, выдаваемые в установленном порядке соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием с даты, указанной в распоряжении (приказе) о ее установлении, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. При совмещении должностей, замещении временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

7. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, то перерасчет указанной надбавки производится с момента наступления права на ее назначение или изменение ее размера, выплата надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средний заработок (при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении), указанная надбавка устанавливается муниципальному служащему с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

8. При увольнении с муниципальной службы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

10. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**Размеры и порядок осуществления выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия
муниципальной службы**

1. Муниципальному служащему органа местного самоуправления Приморского городского поселения ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) назначается и выплачивается дифференцированно в зависимости от группы должностей муниципальной службы, в следующих размерах:

Наименование группы должностей	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
Главная	от 90 до 120
Ведущая	от 90 до 120
Старшая	от 60 до 90

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается муниципальному служащему индивидуально в процентах при назначении на муниципальную должность, в ходе исполнения должностных обязанностей по должностной инструкции замещаемой должности муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы.

3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия являются:

- 1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- 3) компетентность муниципального служащего в принятии решений при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;
- 4) своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;
- 5) наличие переработки сверх нормальной продолжительности служебного дня;
- 6) исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением

муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7) наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе.

4. Лицам, вновь принятым на должности муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается, как правило, в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей.

5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть пересмотрен в пределах лимитов денежных средств, установленных для соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения на выплату ежемесячной надбавки за особые условия.

6. Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть увеличен, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе, а также при несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины.

7. При переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему размер ежемесячной надбавки за особые условия назначается в процентах к должностному окладу по новой замещаемой должности, но не ниже минимального размера, установленного для соответствующей группы должностей.

8. Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия (вплоть до максимального размера) устанавливается для материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

Критериями для определения повышенного размера надбавки к должностному окладу за особые условия являются:

1) исполнение должностных обязанностей в условиях высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, особого режима и графика работы);

2) выполнение непредвиденных и ответственных работ;

3) высокая ответственность при выполнении своих должностных обязанностей, достижение высокой результативности труда;

4) компетентность работников в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности органов местного самоуправления Приморского городского поселения;

5) работа на постоянной основе в составах комиссий и рабочих группах, создаваемых при органах местного самоуправления Приморского городского поселения;

6) знание и применение в работе специального программного обеспечения, наукоемких технологий, передовых приемов и методов труда.

Максимальный размер надбавки к должностному окладу за особые условия, устанавливается муниципальному служащему, если он удовлетворяет всем установленным в настоящем пункте критериям.

9. Вопрос о пересмотре установленной муниципальному служащему надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы рассматривается руководителем соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы на основании заявления муниципального служащего о пересмотре ранее установленной ему надбавки за особые условия муниципальной службы или представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в которых указываются основания для пересмотра установленной ранее надбавки.

При рассмотрении заявления муниципального служащего о пересмотре ранее установленной ему надбавки за особые условия муниципальной службы вопрос о пересмотре указанной надбавки рассматривается с учетом заключения непосредственного руководителя муниципального служащего.

10. Ежемесячная надбавка за особые условия начисляется исходя из размера должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания с даты, указанной в распоряжении (приказе) о ее установлении.

11. Ежемесячная надбавка за особые условия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

12. При увольнении с муниципальной службы ежемесячная надбавка за особые условия начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления ежемесячной надбавки за особые условия или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Размеры и порядок
осуществления выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Муниципальному служащему органа местного самоуправления Приморского городского поселения ежемесячное денежное поощрение назначается и выплачивается в кратном отношении к размеру должностного оклада, в следующих размерах:

п/п	Наименование должности	Количество должностных окладов
Администрация Приморского городского поселения		
Ведущая группа должностей		
1.	Главный специалист 2 разряда	2,0
2.	Ведущий специалист 2 разряда	2,0
Старшая группа должностей		
3.	Старший специалист 2 разряда	2,0

2. Ежемесячное денежное поощрение начисляется исходя из размера должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания с даты, указанной в распоряжении (приказе) о ее установлении.

3. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4. Начисление и выплата ежемесячного денежного поощрения производится в текущем месяце, и начисляется за фактически отработанное время. При этом для начисления и выплаты ежемесячного денежного поощрения не требуется принятия дополнительного правового акта.

**Размер и порядок
осуществления выплаты премий
за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим, соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения в целях повышения эффективности деятельности, уровня ответственности за выполнение возложенных на органы местного самоуправления полномочий, повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения на эти цели, и назначается муниципальному служащему за:

1) успешное и (или) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне: особо важных и сложных заданий, программ и планов и др., реализация которых имеет большое значение для деятельности органов местного самоуправления или для Приморского городского поселения в целом;

2) личный вклад по обеспечению выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления (муниципальный орган) Приморского городского поселения;

3) подготовку особо важных и особо сложных проектов муниципальных правовых актов, составление обзоров и анализов по отдельным направлениям;

4) организацию, активное участие в мероприятиях международного, общероссийского, краевого, районного и поселенческого значения, в том числе связанных с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями и т.д.;

5) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения;

6) использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате выполнения особо важных и сложных заданий;

7) результаты исполнения должностной инструкции;

8) соблюдение трудовой дисциплины.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может носить как разовый характер, так и выплачиваться по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения.

4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничивается.

При определении суммы премии за выполнение особо важных и сложных заданий в расчет принимается должностной оклад с учетом надбавки за особые условия, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и установленный для соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения лимит денежных средств, на выплату данной премии.

Лимиты денежных средств на выплату премии устанавливаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

**Размер и порядок
осуществления единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему органа местного самоуправления Приморского городского поселения производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска по выбору муниципального служащего, составляющей не менее 14 календарных дней.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от результатов работы муниципального служащего и производится на основании заявления муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части) один раз в текущем финансовом году.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется муниципальным служащим, работающим на постоянной основе или заключившим срочный трудовой договор продолжительностью не менее одного года.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска. Если отпуск используется частями, выплата осуществляется при предоставлении более продолжительной части отпуска.

5. Муниципальному служащему, отработавшему менее 11 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится в размере пропорционально отработанным месяцам.

Размер единовременной выплаты, подлежащий выплате пропорционально отработанным месяцам, определяется путем деления, установленного на дату выплаты размера единовременной выплаты на 12 и умножения на количество месяцев, отработанных за данный календарный год на муниципальной службе.

6. Муниципальному служащему, увольняемому с муниципальной службы, за исключением увольняемых по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска рассчитывается

пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения.

7. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата, как правило, производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

8. При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, с начислением районного коэффициента, а также процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

9. Требование об однократности осуществления единовременной выплаты в финансовом году распространяется на случаи перевода (приема) муниципального служащего на работу в другой орган местного самоуправления в течение финансового года.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляется за счет фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения.

11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Размер и порядок выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему органа местного самоуправления Приморского городского поселения один раз в календарный год в размере одного должностного оклада, с учетом районного коэффициента, а также процентных надбавок за работу в южных районах Дальнего Востока.

2. Материальная помощь, выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Материальная помощь выплачивается, как правило, при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск, учебный отпуск на основании его личного письменного заявления. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

4. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления. При изменении размера должностного оклада в течение календарного года размер материальной помощи подлежит перерасчету в соответствии с новыми должностными окладами. Перерасчет производится, как правило, до окончания календарного года.

Размер материальной помощи муниципальным служащим, работающим на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели исчисляется за фактически отработанное время.

5. Материальная помощь не выплачивается:

– муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым в этом же году на муниципальную службу;

– муниципальным служащим, при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит;

– муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор на период менее одного года.

6. Муниципальным служащим, при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы по основаниям, не указанным в абзаце третьем пункта 3 настоящего Приложения, материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения муниципальным служащим служебных обязанностей от начала календарного года до даты увольнения со службы (включительно) за каждый целый месяц.

7. Муниципальным служащим, находившемся в отпуске по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

8. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

9. Материальная помощь, не полученная муниципальным служащим в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

10. Материальная помощь может быть оказана по заявлению муниципального служащего дополнительно за счет и в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

при утрате личного имущества муниципального служащего в результате стихийного бедствия, пожара, хищения;

при необходимости осуществления дорогостоящих лечебных мероприятий по жизненным показаниям;

при рождении ребенка;

в случае смерти (гибели) членов семьи муниципального служащего (супруг, дети, родители).

К заявлению об оказании материальной помощи должны быть приложены документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

11. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Приморского городского поселения.

12. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

