



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН
МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
12-я очередная сессия 3-го созыва

РЕШЕНИЕ № 3

«09» сентября 2025 год

с. Михайловка

Об утверждении Положений об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым и муниципальных служащих.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 77-ЗРК «О Реестре муниципальных должностей в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Михайловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым Михайловский сельский совет Нижнегорского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу решение Михайловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым 48-ой сессии Михайловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым от 23.09.2024г № 2 «Положений об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Респуб.

Крым и муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым» (с изменениями) с 01.10.2025

4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Михайловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Нижнегорский район, с. Михайловка, ул. Черфаса 30.

5. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2025

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Михайловского сельского
совета - глава администрации
Михайловского сельского поселения _____ Н.В.Быткова

Приложение 1
к решению Михайловского сельского
совета Нижнегорского района
Республики Крым
от «09» сентября 2025год № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
ВЫБОРНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в Михайловском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым (далее – «Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения»).

1.2. Оплата труда Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения, производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой муниципальной должности.

2. Оплата труда Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения

2.1. Оплата труда Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью.

2.2. Размер денежного содержания Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения, устанавливается, согласно Постановлению Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями).

2.2.1. Размер денежного содержания Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения увеличиваются (индексируются) с учетом темпов и сроков увеличения (индексации) месячных окладов государственных гражданских служащих Республики Крым, утвержденных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым.

При увеличении (индексации) размера денежного содержания Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2.2. Должностной оклад Председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения, устанавливается в размере 36 447,00 рублей в месяц.

2.2.3. Ежемесячное денежное поощрение Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения устанавливается в размере 22 614,00 рубля в месяц.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;
- премии за счет средств экономии фонда оплаты труда.
- иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Крым.

2.4. Денежное содержание Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения, в период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки; в период нахождения в служебной командировке; в период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущение к исполнению должностных обязанностей); проведения служебной проверки, сохраняется за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

2.5. На период временной нетрудоспособности Председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения, выплачивается пособие в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

3.1. При предоставлении Председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году на основании его письменного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

В случае если Председатель Михайловского сельского совета – глава администрации Михайловского сельского поселения не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года на основании его письменного заявления.

Председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения, приступившему к замещению муниципальной должности в течение текущего календарного года, при выходе на работу Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании его письменного заявления в размере, пропорциональном полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода на работу до конца текущего календарного года.

При прекращении полномочий либо при уходе Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим прекращением полномочий, при увольнении либо уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, уходе в отпуск по уходу за ребенком единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения, прекращения полномочий, ухода в отпуск по уходу за ребенком.

3.2. Материальная помощь председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения выплачивается один раз в год на основании письменного заявления в размере одного должностного оклада.

Председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения, приступившему к замещению муниципальной должности в течение текущего календарного года, при выходе на работу Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода на работу до конца текущего календарного года.

Председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения, проработавшему неполный календарный год в связи с призывом на военную

службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

Материальная помощь не выплачивается Председателю Михайловского сельского совета – главе администрации Михайловского сельского поселения, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком.

3.3. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи соответствующего заявления.

3.4. Сроки единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяются решением Михайловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым.

3.5. Выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь при увольнении Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения удержанию не подлежат.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения

4.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета.

4.2. Формирование фонда оплаты труда Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения осуществляется, в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями)

4.3. Размер годового фонда оплаты труда Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения составляет 14 денежных содержаний.

4.4. В случае прекращения полномочий Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения объем расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, предусмотренный в местном бюджете, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный пунктом 4.3 настоящего Положения, на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий.

4.5. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда Председателя Михайловского сельского совета – главы администрации Михайловского сельского поселения может быть направлена на выплату премий за счет средств экономии фонда оплаты труда на основании решения Михайловского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет и конкретизирует порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – «муниципальных служащих»).

1.2. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета муниципального образования Михайловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

1.3. Наименование должностей муниципальной службы в Михайловском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым соответствуют наименованию должностей муниципальной службы, включенных в раздел IV Реестра должностей муниципальной службы в Республике Крым, утвержденного Приложением к Закону Республики Крым «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым».

2. Денежное содержание муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в зависимости от стажа муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь;
- 7) иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

3.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется в соответствии с Приложением к Постановлению Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями).

Размер годового фонда оплаты труда муниципальных служащих составляет 41,5 должностных окладов всех муниципальных служащих в целом в органе местного самоуправления.

3.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь;
- 7) иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника составляет 30% от оклада временно отсутствующего работника.

Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада.

3.3. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих рассматриваются в установленном законодательством порядке.

3.5. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

3.6. Председатель Михайловского сельского совета - глава администрации Михайловского сельского поселения вправе перераспределять средства для оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

4. Порядок расчета денежного содержания муниципальных служащих

4.1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда муниципального служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Размер должностных окладов устанавливается в размере, установленном Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями).

Размер должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) с учетом темпов и сроков увеличения (индексации) месячных окладов государственных гражданских служащих Республики Крым.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

№ п/п	Группа должностей	Наименование должности муниципальной службы	Должностной оклад (руб.)
Группа «Главные должности»			
1	Главная	Заместитель главы администрации	13 292,00
Группа «Старшие должности»			
2	Старшая	Заведующий сектором	11 303,00
		Ведущий специалист	8 616,00

4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин определяется в соответствии с Приложением 3 к Постановлению Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) и составляет:

Группа должностей муниципальной службы	Наименование классного чина муниципальных служащих	Размер ежемесячной надбавки за классный чин (руб.)		
		1-й класс	2-й класс	3-й класс
Главная	Муниципальный советник 1,2 или 3 класса	1 657,00	1 547,00	1436,00
Старшая	Референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса	996,00	830,00	771,00

Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим определяется законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах: При стаже работы в процентах от должностного оклада

- 1) от 1 года до 5 лет -10 %
- 2) от 5 лет до 10 лет -15 %
- 3) от 10 лет до 15 лет - 20 %
- 3) от 15 лет и выше - 30%

Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

Надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада, работника без учета других надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания (оплатой труда).

Основанием для выплаты муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение работодателя.

4.4 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Под особыми условиями муниципальной службы понимается степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, опасности, важности служебной деятельности, ответственности за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществления служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки ненормированного служебного дня, включая исполнение обязанности в выходные и нерабочие праздничные дни, компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ и заданий, знание и применение в работе компьютерной и другой техники, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, повышенная напряженность работы и ответственность, связанные с организацией жизнеобеспечения муниципального образования, работа с населением, разъездной характер работы, обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере от 60 % до 200 % процентов от должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему распоряжением работодателя с учетом замещаемой должности муниципальной службы, сложности, напряженности, объема и эффективности

выполняемой муниципальным служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением работодателя и утверждается в штатном расписании.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может повышаться, но не выше **максимального размера**, в зависимости от повышения сложности и напряженности в работе или понижаться, но не ниже минимального размера, в зависимости от понижения сложности и напряженности в работе.

4.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается персонально каждому муниципальному служащему в процентах к должностному окладу, абсолютных суммах, кратном размере к должностному окладу с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим.

Основанием для выплаты муниципальному служащему премии является распоряжение работодателя. Выплата премий может производиться ежемесячно, по итогам работы за квартал или год, к профессиональным праздникам и юбилейным датам в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер премий не ограничивается.

Премии не начисляются за период нахождения в ежегодном, учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности.

Фонд для выплаты премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в **размере двух должностных окладов**.

Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего при предоставлении отпуска.

При разделении отпуска на части единовременная выплата к отпуску производится к одной из его частей, указанной в заявлении муниципального служащего.

Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в органы местного самоуправления Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым в текущем календарном году, и которым не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально полным календарным месяцам с момента приема на работу до окончания календарного года. В этом случае единовременная выплата к отпуску предоставляется в последнем месяце календарного года по письменному заявлению муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году не использовал своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в последнем месяце календарного года на основании **письменного заявления муниципального служащего**.

При увольнении муниципального служащего, единовременная выплата осуществляется за фактически отработанные полные календарные месяцы в текущем календарном году.

Единовременная выплата к отпуску выплачивается исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент ее выплаты.

Право на единовременную выплату, не полученную работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

Муниципальному служащему, не проработавшему 6 календарных месяцев, единовременная выплата к отпуску не выплачивается.

4.7. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере двух должностных окладов.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению

работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение текущего календарного года, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода на муниципальную службу до конца текущего календарного года.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год в связи с призывом на военную службу или направлением на замещающую ее альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, уволенным по собственному желанию, выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

В случае если в течение года материальная помощь не выплачивалась или была выплачена в размере менее двух должностных окладов, то оставшаяся часть материальной помощи выплачивается в конце текущего года.

Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 81 (за исключением пунктов 1, 2, 4, 13), пунктами 4, 8, 10 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь не выплачивается.

Муниципальному служащему, не проработавшему 6 календарных месяцев, материальная помощь не выплачивается.

4.8. Размер единовременной выплаты и материальной помощи, определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи соответствующего заявления.

4.9. Выплаченные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь при увольнении муниципальных служащих удержанию не подлежат.

5. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

5.1. Экономия фонда оплаты труда муниципальных служащих может быть израсходована по следующим направлениям:

- 1) премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) установление доплат за совмещение должностей или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 3) установление выплат единовременного характера по следующим причинам:
 - рождение ребенка;
 - свадьба;
 - юбилей;
 - смерть близких родственников;
 - проведение оперативного вмешательства медицинского характера;
 - приобретение дорогостоящих медикаментов;
 - чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу работника в результате пожара, кражи, наводнения и т.д.

5.2. Размеры премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

5.3. Расходование средств экономии фонда оплаты муниципальных служащих осуществляется на основании распоряжения председателя Михайловского сельского совета - главы администрации Михайловского сельского поселения.

