



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЛАКСКИЙ РАЙОН»

Ул. Сурхайхана, д.21, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух 368360,
тел. 8(267) 2-42-02, факс 2-42-72, e-mail: Lakadm@rambler.ru; Laksijrajon@e-dag.ru, [http:// www.gazikumuh.ru](http://www.gazikumuh.ru)
ОКПО 30539038, ОГРН 1110521000810, ИНН/КПП 0520003826/052001001

Тридцать седьмого заседания Собрании депутатов
МР «Лакский район» Республики Дагестан
седьмого созыва

РЕШЕНИЕ
от 20 февраля 2025 года №61.2

**Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда лиц,
замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы,
в органах местного самоуправления муниципального района «Лакский район»**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Лакский район», руководствуясь Законами Республики Дагестан № 9 от 11.03.2008 г. «О муниципальной службе в Республике Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан №400 от 12 декабря 2024 г. «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан» утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан № 252 от 14.07.2010 г., Собрание депутатов муниципального района «Лакский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МР «Лакский район» согласно приложения.
2. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района «Лакский район» в сети Интернет.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникающие с 1 января 2025 года.

Председатель Собрании депутатов
МР «Лакский район»



Глава МР «Лакский район»

Ш. Г-А. Шурпаев

Ю. Г. Магомедов

Положение
о порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные
должности, и должности муниципальной службы в
муниципальном районе «Лакский район»

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», от 10.06.2008 № 28 «О Перечне муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Республике Дагестан», от 8 июня 2010 г. № 30 «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.06.2014 г. № 295 «Об утверждении Нормативных требований по формированию структуры аппаратов органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан» с учетом изменений внесенных постановлением Правительства Республики Дагестан №400 от 12 декабря 2024 г. в нормативы формирования расходов на оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан, утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан № 252 от 14.07.2010 г.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Кулинский район» в соответствии с федеральными законами и законами Республики Дагестан, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального района «Лакский район»;

- лицо, замещающее муниципальную должность, - глава муниципального района «Лакский район», председатель представительного органа муниципального района «Лакский район», председатель контрольно-счетного органа муниципального района «Лакский район», депутат представительного органа муниципального района «Лакский район»

Положение регулирует порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в районных органах местного самоуправления в муниципальном районе «Лакский район»

Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном районе «Лакский район» могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, депутат представительного органа муниципального района «Лакский район»

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном районе

«Лакский район» выплачивается за счет средств районного бюджета (кроме лиц, осуществляющих переданные полномочия), в пределах фондов оплаты труда.

Размеры денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном районе «Лакский район», увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

I. ОПЛАТА ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Нормативы формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, включают в себя расходы на выплату денежного вознаграждения из расчета размеров в соответствии с таблицей 1 настоящего положения и осуществление дополнительных выплат.

1. Для лиц, замещающих должность главы муниципального образования или должность председателя представительного органа муниципального образования, к денежному вознаграждению предусматриваются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение - из расчета 1,2 денежного вознаграждения;
- ежеквартальное денежное поощрение - из расчета 1 денежного вознаграждения;
- материальная помощь - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- единовременной выплаты (пособия на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- ежемесячная выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - из расчета 0,33 денежного вознаграждения;
- премии - из расчета 4 денежных вознаграждений в год.

2. Иным лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района, к денежному вознаграждению предусматриваются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение - из расчета 0,6 денежного вознаграждения;
- материальная помощь - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- единовременной выплаты (пособия на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- премии - из расчета 2 денежных вознаграждений в год.

3. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, формируется с учетом средств на выплату надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За счет средств экономии фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, им могут производиться иные выплаты по итогам года пропорционально отработанному времени в равных долях (для лиц, замещающих должности в контрольно-счетном органе) и исчисляется по следующей формуле:

Сумма иной выплаты = (общая сумма экономии фонда оплаты труда / 12 месяцев) * количество фактически отработанных лицом, замещающим муниципальные должности, полных месяцев в году (без учета периодов временной нетрудоспособности лица, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия лица, когда за ним сохраняется место работы (должность)). При наличии остатков средств фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, по итогам года они подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством.

Не допускается направление средств на иные выплаты стимулирующего характера лицу, замещающему муниципальную должность, за счет средств экономии фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления муниципального района, который он возглавляет и (или) в состав которого входит.

Расходование средств фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального района.

Таблица 1. Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе «Лакский район»:

Наименование муниципальных должностей	Размеры денежного вознаграждения (рублей в месяц)
Раздел 1. Муниципальные должности в муниципальном районе	
Глава муниципального района	54100
Председатель представительного органа муниципального района	48700
Председатель контрольно-счетного органа муниципального района	41100
Депутат представительного органа муниципального района	31200

Примечание. При осуществлении лицами, замещающими должности, предусмотренные во второй - третьей позициях раздела 1 настоящей таблицы, своих полномочий на постоянной основе.

1. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном районе «Лакский район»

1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее также – единовременная выплата) производится главе муниципального района, председателю Собрания депутатов на постоянной основе, председателю Контрольно-счетной органа (далее – лицам, замещающим муниципальные должности) один раз в год, при использовании ими одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней в размере 2 денежных вознаграждений в год.

1.2. В случае, если лица, замещающие муниципальные должности не использовал в течение календарного года свое право на отпуск, единовременная выплата производится в последний месяц года.

1.3. Лицу, замещающему муниципальные должности, не отработавшему полного года, единовременная выплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

1.4. В случае если в течение календарного года лицами, замещающими муниципальные должности, не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года.

1.5. Право на единовременную выплату, не полученную лицами, замещающими муниципальные должности, до истечения текущего календарного года, на

последующие годы не переносятся.

2. Порядок выплаты материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном районе «Лакский район»

2.1. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, один раз в год в размере двух должностных окладов.

2.2. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть выплачена по частям в иные сроки.

2.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

2.4. В случае увольнения лица, замещающего муниципальную должность, до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся лицу, замещающему муниципальную должность, при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

2.5. В случае неиспользования лицом, замещающим муниципальную должность, права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам материальная помощь может быть выплачена ему в другое время в течение календарного года.

2.6. Лицу, избранному на муниципальную должность в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени в календарном году.

2.7. Право на выплату материальной помощи, не полученной лицом, замещающим муниципальную должность, до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносятся.

2. Ежемесячная выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну на постоянной основе лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе «Лакский район»

Ежемесячная выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном районе «Лакский район», допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в размерах и порядке, определяемыми 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» из расчета до 33% денежного вознаграждения.

4. Иные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности

4.1. Увеличение размеров денежного вознаграждения главы муниципального района, свыше средств фонда оплаты труда данного лица допускается в случаях, установленных нормативно-правовыми актами Республики Дагестан об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан.

Данная выплата осуществляется на основании распоряжения руководителя

соответствующего органа местного самоуправления муниципального района в соответствии с размерами, определяемыми нормативно-правовыми актами Республики Дагестан об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, и выплачивается в качестве иной выплаты стимулирующего характера.

4.2. Материальное стимулирование главы муниципального района, внесшего существенный вклад в достижение наилучших результатов по социально-экономическому развитию Республики Дагестан, может осуществляться за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и бюджета Республики Дагестан на основании правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан.

Материальное стимулирование иных лиц, замещающих муниципальные должности, внесших существенный вклад в достижение наилучших результатов по социально-экономическому развитию Республики Дагестан, может осуществляться за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и бюджета Республики Дагестан на основании правовых актов главы муниципального района.

II. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Расходы на оплату труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, включают в себя расходы на выплату:

а) должностных окладов, устанавливаемых муниципальным служащим в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;

б) оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальным служащим классными чинами муниципальной службы, из расчёта размеров согласно таблице №3 к настоящим нормативам в размере 7 должностных окладов в год;

в) ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных законодательством Республики Дагестан, предусматриваемых в следующих размерах:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - из расчета 3 должностных окладов в год;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - из расчета 14 должностных окладов в год;

- ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - из расчета 1 должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы - из расчета 0,9 должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - из расчета 0,8 должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы - из расчета 0,7 должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы - из расчета 0,6 должностного оклада.

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны - из расчета 1,5 должностных окладов в год;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя, - из расчета 5 должностных окладов в год;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, - из расчета 4,5 должностных окладов в год.

При увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

За совмещение обязанностей по другой должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципальному служащему может производиться доплата в размере, установленном соглашением сторон.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств на выплату надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1. Должностной оклад

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы из расчета размеров в соответствии с таблицей 2 настоящего положения.

Таблица 2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального района «Лакский район».

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Заместитель главы администрации	21300
Управляющий делами (руководитель аппарата)	18000
Начальник отдела	14700
Заместитель начальника отдела	13900
Помощник Главы администрации	12100
Главный специалист	11800
Ведущий специалист	11100
Специалист 1-й категории	8700

2. Оклад за классный чин

Классный чин устанавливается муниципальному служащему на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе. Ежемесячная доплата за классный чин муниципальным служащим устанавливается в размерах в соответствии с таблицей 3 настоящего положения.

Таблица 3. Размеры окладов за классный чин должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Лакский район».

Классный чин	Группа должностей	Размер оклада (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	высшая	12800
Действительный муниципальный советник 2 класса		12100
Действительный муниципальный советник 3 класса		11400
Муниципальный советник 1 класса	главная	10300
Муниципальный советник 2 класса		9600
Муниципальный советник 3 класса		9100
Советник муниципальной службы 1 класса	ведущая	8600

Советник муниципальной службы 2 класса		8100
Советник муниципальной службы 3 класса		7600
Референт муниципальной службы 1 класса		7200
Референт муниципальной службы 2 класса	старшая	6000
Референт муниципальной службы 3 класса		5700
Секретарь муниципальной службы 1 класса		4900
Секретарь муниципальной службы 2 класса	младшая	4500
Секретарь муниципальной службы 3 класса		3700

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, с учетом иных периодов работы на других должностях, включенных в стаж муниципальной службы в соответствии с законодательством. Общий стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и размер указанной надбавки исчисляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.2. Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, состав и порядок образования и деятельности которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при стаже муниципальной службы:

- а) от 1 года до 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;
- б) от 5 лет до 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;
- в) от 10 лет до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;
- г) свыше 15 лет - в размере 25 процентов должностного оклада.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на указанную надбавку или ее изменения.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании распоряжения Администрации муниципального района.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в соответствии с должностями муниципальной службы в следующих размерах:

- 1) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 3) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 4) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 5) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за особые условия труда может быть изменена правовым актом работодателя (в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации).

5. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в размерах и порядке, определяемыми 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» - из расчета до 12,5 % должностного оклада (из расчета 1,5 должностных оклада в год).

5.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения Администрации муниципального района.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Премирование муниципальных служащих направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей, стремление к профессиональному росту, повышение исполнительской дисциплины, умение решать проблемы и нести ответственность за принятые решения, создание в органах местного самоуправления обстановки высокой ответственности и ответственности за порученный участок муниципальной службы.

6.2. Настоящие условия премирования распространяются на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района «Лакский район».

6.3. Премия выплачивается по результатам работы за период, устанавливаемый правовым актом руководителя органа местного самоуправления, если при этом обеспечено:

- выполнение норм действующего законодательства, требований Устава муниципального района «Лакский район»;
- высокопрофессиональное, компетентное выполнение своих должностных обязанностей, проявление инициативы, соблюдение законности принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц;
- своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам или предоставление обоснованного ответа на них в установленные сроки;
- проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, качество обслуживания населения;
- высокоэффективное выполнение дополнительного объема работ, вызванное служебной необходимостью, а также связанное с временным отсутствием основного работника;
- выполнение поручений должностных лиц органов местного самоуправления;
- исполнение правовых актов органов местного самоуправления и вышестоящих органов, их реализация в ходе повседневной деятельности работников;
- соблюдение исполнительской дисциплины, регламентов органов местного самоуправления и иных правовых актов органов местного самоуправления.

или в день увольнения.

6.15. Муниципальному служащему и работникам, занимающим иные должности, может выплачиваться единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер единовременной премии устанавливается в соответствии с должностями муниципальной службы и занимаемой должностью.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата производится один раз в год, при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два с половиной (2,5) месячных должностных оклада в год.

7.2. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в последний месяц года.

8. Единовременное денежное поощрение при выходе на пенсию

Муниципальному служащему при выходе на пенсию предоставляется единовременное денежное поощрение, размер единовременного денежного поощрения рассчитывается исходя из стажа работы муниципального служащего, и может составлять до пяти средних месячных зарплат работника.

9. Материальная помощь

9.1. Муниципальному служащему предусмотрена материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году в размере двух должностных окладов за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

Материальная помощь производится на основании распоряжения Главы Администрации района при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению.

9.2. Вновь принятым муниципальным служащим, уволенным муниципальным служащим (в случае неполучения материальной помощи до дня увольнения), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

9.3. В случае если муниципальный служащий в течение года не получал материальную помощь, по его письменному заявлению выплата материальной помощи производится в последний месяц года.

9.4. Муниципальным служащим материальная помощь не выплачивается в следующих случаях:

- при нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и неработающим;

- при увольнении за совершение виновных действий.

8.5. Муниципальным служащим, проработавшим менее 11 месяцев, материальная помощь и единовременная выплата выплачиваются за фактически отработанное время.

9.5. Муниципальным служащим, работающим на условиях срочного трудового договора, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются пропорционально времени с начала календарного года или с даты возникновения права на единовременную выплату и материальную помощь до дня истечения срока трудового договора.

9.6. Муниципальным служащим, уходящим или вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата и материальная помощь за неполный месяц до момента ухода в отпуск по уходу за ребенком (после выхода из него) выплачиваются за фактически отработанное время в текущем календарном году.

9.7. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, получающим пособие по социальному страхованию и работающим на условиях неполного рабочего времени, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета должностного оклада, скорректированного на занимаемую долю ставки.

9.8. Сумма единовременной выплаты и материальной помощи, подлежащая выплате, в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, в случаях, предусмотренных данным Положением, определяется путем деления размера единовременной выплаты и материальной помощи, установленного на дату начисления, на количество календарных дней в текущем календарном году и умножения полученного результата на количество календарных дней в отработанном периоде.

9.9. В фактически отработанное время, за которое выплачиваются единовременная выплата и материальная помощь, включается:

- время, когда муниципальный служащий не работал, но за ним сохранились место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

- время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по социальному страхованию, кроме неработающих муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

- время, когда муниципальный служащий находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, получал пособие по социальному страхованию и работал на условиях неполного рабочего времени;

- время, когда муниципальный служащий фактически не работал в связи с предоставлением ему перерыва для кормления ребенка (детей), оформленного документально;

- время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 1 месяца подряд.

9.10. В случае увольнения единовременная выплата и материальная помощь не удерживаются.

9.11. Если в течение года у муниципального служащего изменились условия оплаты труда, то перерасчет выплаченной материальной помощи не производится.

9.12. По решению Главы Администрации муниципального района в пределах фонда оплаты труда муниципальному служащему дополнительно может быть выплачена материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя представителя нанимателя (работодателя) в следующих случаях¹:

- 1) регистрация брака муниципального служащего;
- 2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего или его членов семьи;

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет);

5) наличие материальных затруднений у муниципального служащего:

а) необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

б) необходимость оплаты за обучение муниципального служащего, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях, его брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

в) необходимость погашения муниципальным служащим основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному;

г) длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

д) смерти членов семьи муниципального служащего;

е) смерти муниципального служащего.

9.13. Для выплаты материальной помощи муниципальный служащий представляет в кадровую службу либо сотруднику, ответственному за кадровую работу в Администрации муниципального района, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

В случае выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом «е» пункта 7.13. настоящего Положения, материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением. Членами семьи муниципального служащего в настоящем Положении признаются его супруга (супруг), дети, родители.

9.14. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух должностных окладов.

9.15. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением Главы Администрации муниципального района.