



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

27.07.2023г

с. Осиновка

№ 17

Об утверждении Положения «Об оплате труда

муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003г № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 марта 2007г № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 04 июня 2007г № 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", Законом Приморского края от 04 июня 2007г № 83-КЗ "О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае", муниципальный комитет Осиновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения» (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Осиновского сельского поселения в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.

Глава Осиновского сельского поселения –

Глава администрации поселения

Н.А. Волошина

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих администрации
Осиновского сельского поселения**

Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 04.06.2007г № 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", Законом Приморского края от 04 июля 2008г № 288-КЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае", Законом Приморского края от 04.06.2007г № 83-КЗ "О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае", устанавливаются размер должностных окладов муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края.

Раздел 1. Размер должностных окладов муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края

1.1. Размер должностных окладов муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края устанавливается в соответствии с приложение № 1 к настоящему Положению.

Раздел 2. Оплата труда муниципального служащего администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края

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.

2.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

5) районный коэффициент к заработной плате в Приморском крае в размере 20% должностного оклада и надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размере 30% должностного оклада.

6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Раздел 3. Размеры ежемесячных и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы и лицам, замещающим муниципальные должности

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	Проценты должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется нанимателем (работодателем) и устанавливается в следующих пределах:

по главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы - от 50 до 60 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.3. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3.4. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска к должностному окладу определяется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Раздел 4. Увеличение (индексация) размеров окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

4.1. Размеры должностных окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы подлежат индексации в соответствии с решением Муниципального комитета Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края о бюджете на соответствующий год. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы производится в соответствии с решениями муниципального комитета Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края на соответствующий год.

4.2. При формировании бюджета на очередной год администрацией Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края представляется на рассмотрение Муниципального комитета Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края расчет возможности увеличения (индексации) размеров окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы с учетом роста уровня инфляции (потребительских цен).

Раздел 5. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения

5.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации Осиновского сельского поселения формируется и включает в себя средства на выплату (в расчете на год):

- 1) должностных окладов, установленных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;
- 2) размера ежемесячных и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, предусмотренные настоящим Положением;
- 3) районный коэффициент к заработной плате в Приморском крае и надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

5.2. Финансирование оплаты труда производится за счет средств местного бюджета Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края.

5.3. Государством гарантирован минимальный размер оплаты труда, величина которого не должна быть менее прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих администрации
Осиновского сельского поселения

**Размер
должностного оклада муниципального служащего администрации
Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района
Приморского края**

Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
Старший специалист 2 разряда	4634,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих администрации
Осиновского сельского поселения

**Порядок
выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж
муниципальной службы) муниципальным служащим администрации
Осиновского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет) лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края (далее - муниципальные служащие).
2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки.
3. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010г № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу федеральным государственных служащих».
4. Стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется администрацией Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края.

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются: трудовая книжка, документы, подтверждающие прохождение военной службы, и иные документы, выдаваемые в установленном порядке соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.
6. При исчислении стажа муниципальной службы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).
7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится распоряжением администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края.
8. 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 о ее установлении.
9. При совмещении должностей, замещении временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.
10. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
11. 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 исполнения государственных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, с момента наступления этого права устанавливается указанная надбавка и производится перерасчет среднего заработка.
12. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.
13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Порядок
выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за
особые условия муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок определяет условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия) лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района Приморского края.
2. Конкретные размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются каждому муниципальному служащему персонально в зависимости от выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
3. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия производится дифференцированно в зависимости от группы должностей муниципальной службы в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, качестве исполнения обязанностей муниципального служащего в соответствии с должностной инструкцией.
4. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия являются:
 - профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, требующих повышенного внимания, использования в работе специального программного обеспечения, наукоемких технологий;
 - опыт работы по специальности и замещаемой должности;
 - компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений и при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;
 - исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе.
5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу.

Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

6. Ежемесячные надбавки к должностному окладу могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности и напряженности работы, но в пределах средств, предусмотренных на эти цели.
7. Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальных служащих, на период установленного испытательного срока ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере с возможным увеличением после окончания испытательного срока.
8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.
9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
10. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), ему с момента наступления этого права устанавливается указанная надбавка и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.
11. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.
12. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливаются муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев).
13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
14. Индивидуальные трудовые споры по вопросам назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.
15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, производимая в соответствии с настоящим Положением, выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих администрации
Осиновского сельского поселения

Размер
ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего администрации
Осиновского сельского поселения

Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
Старший специалист 2 разряда	9268,0

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих администрации
Осиновского сельского поселения

**Порядок
единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого
отпуска муниципальным служащим администрации Осиновского сельского
поселения**

1. Настоящий Порядок определяет условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, замещающим должности муниципальной службы органов местного самоуправления Осиновского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).
2. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.
3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от результатов работы муниципального служащего.
4. Единовременная выплата выплачивается при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
5. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска. Решение о единовременной выплате оформляется распоряжением администрации поселения на основании личного заявления.
6. В случае не предоставления муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем году по причине его переноса в связи с производственной необходимостью на следующий рабочий год, единовременная выплата выплачивается в конце текущего года.
7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется муниципальным служащим, работающим на постоянной основе или заключившим срочный трудовой договор продолжительностью не менее одного года.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится муниципальному служащему на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) или иного лица, уполномоченного представителем нанимателя (работодателя).

9. При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в расчет принимается два должностных оклада, получаемый муниципальным служащим на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляются за счет фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Осиновского сельского поселения.

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

Приложение № 6

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

Осиновского сельского поселения

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения администрации Осиновского сельского поселения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений и документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

3. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

- имеющими степень секретности «особой важности»- 50-75 процентов;
- имеющими степень секретности «совершенно секретно»- 30-50 процентов;
- имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий- 10-15 процентов;
- имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий- 5-10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым немунципальные служащие имеют доступ, а также

продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается в установленном порядке фонда оплаты труда.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

Осиновского сельского поселения

ПОРЯДОК

выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премирование Муниципальных служащих производится в целях материальной заинтересованности в повышении качества выполнения должностных обязанностей, с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на Администрацию Осиновского сельского поселения, исполнения должностного регламента, а также в случаях срочного выполнения поручений, вызванных служебной необходимостью или требующих сокращения сроков их выполнения.

2. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) Муниципальным служащим принимается главой Осиновского сельского поселения самостоятельно и (или) на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения администрации поселения, на которое было возложено выполнение особо важного или сложного задания.

В представлении излагается содержание особо важного или сложного задания и результат его выполнения Муниципальным служащим, который подлежит премированию.

3. Премия может быть выплачена одновременно всем Муниципальным служащим администрации Осиновского сельского поселения, а также Муниципальным служащим отдельных структурных подразделений или конкретным Муниципальным служащим, выполнявшим особо важные и сложные задания.

4. Премии Муниципальным служащим могут быть выплачены по результатам работы единовременно, за месяц, квартал, полугодие, год одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

5. Минимальный размер премии устанавливается в зависимости от результата и личного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий и составляет 25 процентов от оклада месячного денежного содержания Муниципального служащего.

6 Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать три должностных оклада в год.

7. При определении размера премии Муниципальному служащему учитывается:

- 1) своевременное и качественное выполнение особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада в выполнение мероприятий по обеспечению задач и функций администрации Осиновского сельского поселения;
 - 2) исполнение им должностного регламента и регламента администрации Осиновского сельского поселения;
 - 3) качество работы с документами и поручениями руководителей, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности Муниципального служащего.
 - 4) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;
 - 5) опыт работы по специальности и занимаемой должности;
 - 6) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
 - 7) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
 - 8) наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня
7. Гражданский служащий не может быть представлен к премированию в случаях:
- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения особо важных и сложных заданий, должностного регламента и регламента администрации Осиновского сельского поселения;
 - 2) наличие неснятого дисциплинарного взыскания.
9. Премии начисляются с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который выплачивается премия, в случае выплаты премии за месяц, квартал, полугодие, год.
10. Премия, производимая в соответствии с настоящим Положением, выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

Приложение № 8

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

Осиновского сельского поселения

ПОРЯДОК

выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь муниципальным служащим администрации Осиновского сельского поселения выплачивается один раз в год в размере 100 процентов должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда.
2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления муниципального служащего и (или) распоряжения Главы поселения.

3. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных законом Приморского края.

4. При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь выплачивается муниципальным служащим в размере пяти тысяч рублей на основании личного заявления в случае возникновения следующих обстоятельств:

- тяжелых финансовых затруднений, связанных с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и пр.);
- смерти близких родственников (родителей, детей, супругов);
- рождения ребенка;
- вступления впервые в брак.

К заявлению обязательно прилагаются документы, подтверждающие наличие одного или нескольких перечисленных выше обстоятельств.

5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому близкому родственнику.

6. При увольнении муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

В случае увольнения муниципального служащего, получившего материальную помощь без учета отработанного времени, излишне выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

7. Материальная помощь не выплачивается:

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

муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.