

Российская Федерация  
Иркутская область

**Дума городского поселения  
Белореченского муниципального образования  
Первого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 27 ноября 2019 года

№ 110

п. Белореченский

**О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения Белореченского муниципального образования, утвержденное Решением Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 20.12.2017г. № 16**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г. № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», руководствуясь статьями 22, 42, 55 Устава Белореченского муниципального образования, Дума городского поселения Белореченского муниципального образования решила:

1. Приложение 1 к Положению об условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения Белореченского муниципального образования, утвержденного Решением Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 20.12.2017г. № 16 изложить в новой прилагаемой редакции.

2. Исключить из преамбулы постановление Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007г. № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области».

3. Дополнить преамбулу указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г. № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в официальной газете «Белореченский вестник» и на официальном сайте Белореченского муниципального образования <http://белореченское.рф/>(О.В. Семенюра – начальник организационного отдела).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу Белореченского муниципального образования (Ушаков С.В.).

Председатель Думы городского поселения Белореченского муниципального образования



А.Н. Моисеев

Глава Белореченского муниципального образования

С.В. Ушаков

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы городского  
поселения Белореченского  
муниципального образования  
№ 110 от 27 ноября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г. № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 г. № 599-пп № «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Уставом городского поселения Белореченского муниципального образования.

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих администрации городского поселения Белореченского муниципального образования и контрольно-счетного органа городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы, включаемых в штатное расписание.

1.3. Источником финансирования оплаты труда муниципальных служащих является бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

## 2. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего 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 (далее – дополнительные выплаты).

2.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральным, областным законодательством.

2.4. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

2.5. Должностной оклад по должности муниципальной службы утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2.6. Должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

## 3. РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

3.2. Размеры должностных окладов определяются с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области.

3.3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 74,5 должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год. При этом должностной оклад муниципального служащего муниципального образования не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей

муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области.

3.4. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не должен превышать для главных должностей муниципальной службы девяносто процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.5. Схема должностных окладов муниципальных служащих определена в Приложении 1 к настоящему Положению.

#### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ И ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

- 10% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 1 года до 5 лет;
- 15% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 5 лет до 10 лет;
- 20% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 10 лет до 15 лет;
- 30% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей свыше 15 лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном в Приложении 2 к настоящему Положению.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размерах:

- по главным должностям муниципальной службы – 120-150 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы – 70-100 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы – 30-60 процентов должностного оклада.

Размеры надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается трудовым договором с муниципальным служащим и выплачивается в порядке, определенном в Приложении 3 к настоящему Положению.

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается).

Размеры и условия премирования за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в порядке, определенном в Приложении 4 к настоящему Положению.

5) ежемесячное денежное поощрение.

Размеры ежемесячного денежного поощрения выплачиваются в порядке, определенном в Приложении 1 и 5 к настоящему Положению.

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Размеры и условия выплат материальной помощи и единовременной выплаты устанавливается в порядке, определенном в Приложении 6 к настоящему Положению.

7) ежемесячная надбавка за классный чин в размерах:

- при 1 классе – 60% от установленного должностного оклада;
- при 2 классе – 50% от установленного должностного оклада;
- при 3 классе – 40% от установленного должностного оклада.

Надбавка за классный чин устанавливается в порядке, определенном в Приложении 7 к настоящему Положению.

4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется распоряжением работодателя. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете на соответствующий финансовый год.

При временном исполнении муниципальным служащим обязанностей главы администрации городского поселения Белореченского муниципального образования без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора из расчета ежемесячного денежного содержания главы городского поселения Белореченского муниципального образования за фактически отработанные дни временного исполнения обязанностей.

Приложение 1  
к Положению об условиях оплаты  
труда муниципальных служащих  
администрации городского  
поселения Белореченского  
муниципального образования

**СХЕМА**  
**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

(в соответствии с требованиями Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г. № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области»),

Должность	Должностной оклад, руб.	Ежемесячное денежное поощрение, оклад.
<b>Главные должности</b>		
Заместитель главы городского поселения	7362	2,0 – 4,0
<b>Ведущие должности</b>		
Начальник отдела	6731	1,0-3,0
<b>Младшие должности</b>		
Главный специалист	5049	1,0 - 2,5
Ведущий специалист	5049	1,0 - 2,5
Специалист	4629	1,0 - 2,5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ  
НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностным окладам муниципальных служащих городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

**2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,  
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ  
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

2.1. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности создается комиссия по установлению стажа муниципальной службы. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

2.3. Подготовка документов для установления стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности, и предоставление их в комиссию осуществляется уполномоченным лицом администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – кадровая служба).

2.4. Комиссия определяет стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет по мере поступления документов.

2.5. Решение комиссии по установлению стажа работы оформляется протоколом и передается в кадровую службу для подготовки правовых актов о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления городского поселения Белореченского муниципального образования.



2.6. Кадровая служба ежемесячно осуществляет подбор сведений о трудовом стаже муниципальных служащих, у которых наступает право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2.7. Основными документами для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

### 3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.7. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим оформляется правовым актом администрации городского поселения Белореченского муниципального образования. Копия правового

акта направляется в бухгалтерскую службу администрации для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет, в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

3.8. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

#### 4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих должности муниципальной службы, размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста по кадровой работе.

4.2. Ответственность за своевременное определение стажа муниципальной службы возлагается на комиссию по установлению стажа муниципальной службы.

4.3. Индивидуальные трудовые споры по вопросам определения стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ К  
ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНЫМ  
ОКЛАДАМ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

2.1. Надбавка к должностным окладам за особые условия муниципальной службы устанавливается трудовым договором с муниципальным служащим.

2.2. При установлении надбавки учитываются напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

2.3. Надбавка за особые условия муниципальной службы определяется исходя из должностного оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в армию, поступлением на учебу, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, выплата надбавки за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время.

2.5. На надбавку за особые условия муниципальной службы лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.6. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.7. Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

2.8. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ И ПРЕМИИ ЗА  
ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ  
ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

2.1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему осуществляется при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада, а так же за достигнутые показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Условиями премирования являются:

- а) выполнение Федеральных законов, Указов Президента РФ, законов и нормативно-правовых актов Иркутской области, органов местного самоуправления;
- б) выполнение тематических заданий, определенных планерными, техническими и организационными мероприятиями;
- в) работа с населением непосредственно и через средства массовой информации;
- г) оказание методической помощи предприятиям, учреждениям, организациям;
- д) поручения работодателя.

2.5. Работодатель принимает решение о размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему, которое оформляется правовым актом.

2.6. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,

в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.7. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится в течение года в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.9. Источник финансирования выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий – бюджет Белореченского муниципального образования.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

### **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании правового акта работодателя.

2.3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед структурным подразделением;
- проявление инициативы и оперативности.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) нахождение в очередном и учебном отпусках, отпуске без сохранения заработной платы или частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком.

2.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц по уважительным причинам, выплата денежного поощрения производится пропорционально отработанному времени.

Уважительными причинами являются:

- 1) уход на пенсию;
- 2) обучение на курсах повышения квалификации;
- 3) перевод на другую работу;

- 4) поступление в учебное заведение;
- 5) временная трудоспособность;
- 6) сокращение численности;
- 7) призыв в армию.

2.6. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

2.7. Ежемесячное денежное поощрение определяется исходя из должностного оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.8. На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.9. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка

2.10. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
ВЫПЛАТЫ К ОТПУСКУ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия выплаты единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

**2. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

2.1. Единовременная выплата производится при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере двух должностных окладов.

2.2. Единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания производится за счет средств фонда оплаты труда один раз в год на основании заявления муниципального служащего и правового акта работодателя при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

В случае замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска выплата денежной компенсации производится одновременно с предоставлением компенсации;

2.3. Право на получение единовременной выплаты за первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывной службы;

2.4. В случае, если муниципальный служащий в течение года не использовал своего права на отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года по письменному заявлению муниципального служащего;

2.5. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении муниципального служащего, за

исключением случаев увольнения по пунктам 1 – 2 ч. 1 статьи 81 ТК РФ;

2.6. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством;

2.7. Источник финансирования выплаты единовременной выплаты – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

### 3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

3.1. Муниципальному служащему по личному письменному заявлению один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

3.2. Право муниципального служащего на получение материальной помощи в текущем календарном году возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

В случае, если муниципальный служащий в течение календарного года не использовал право на отпуск, выплата материальной помощи производится в конце года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании правового акта работодателя.

3.3. При увольнении муниципального служащего, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

3.4. На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

3.5. Материальная помощь выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

3.6. Источник финансирования материальной помощи – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

3.7. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего раздела, муниципальному служащему предоставляется материальная помощь в размере двух должностных окладов в следующих случаях:

1) причинения материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара;

2) необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, операцией, травмой, несчастным случаем муниципального служащего или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

4) в связи с юбилейными датами работы муниципального служащего в

органах местного самоуправления (10, 15 и каждые последующие 5 лет работы).

3.8. Материальная помощь в случаях, предусмотренных пунктом 3.7 данного раздела, предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего при представлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.7 данного раздела - копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, правоохранительных органов, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.7 данного раздела, - копий листков временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других документов из лечебных учреждений, подтверждающих факт прохождения лечения, копии свидетельства о смерти члена семьи (родители, дети, супруги);

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3.7 данного раздела, - копий свидетельства о заключении брака, рождении ребенка, копии паспорта;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 3.7 данного раздела, - копии трудовой книжки.

3.9. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и представлении документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти муниципального служащего.

3.10. Выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени при увольнении муниципального служащего, за исключением случаев увольнения по пунктам 1 – 2 ч. 1 статьи 81 ТК РФ.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

### **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

2.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в зависимости от классного чина муниципальных служащих, в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2.2. Присвоение классного чина муниципальных служащих производится в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основанием для установления и изменения ежемесячной надбавки за классный чин является решение аттестационной комиссии.

2.4. При временном замещении ежемесячная надбавка за классный чин исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе.

2.5. Ежемесячная надбавка за классный чин определяется исходя из должностного оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.6. На ежемесячную надбавку за классный чин лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.7. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.8. Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.9. Источник финансирования выплаты единовременной выплаты и материальной помощи – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.