

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2013
п. Светлый

№ 00

**Об утверждении Положения о размерах
ежемесячных и иных видах выплат и порядке
их осуществления лицам, замещающим
должности муниципальной службы в
администрации сельского поселения Светлый**

В соответствии с частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый (прилагается).

2. Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 27.01.2009 № 40, решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 12.10.2009 № 82, решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 10.05.2011 № 140, решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 21.06.2012 № 198, признать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Председатель Совета поселения
(Глава поселения)

О.В. Иванова

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации
сельского поселения Светлый**

№ п/п	Должности муниципальной службы	Функция должности, группа	Должностной оклад
1	2	3	4
1	Заместитель главы муниципального образования	руководитель, высшая	2618
2.	Заведующий сектором	руководитель, ведущая	2362
3.	Главный специалист	специалисты, старшая	1808
4.	Ведущий специалист	специалисты, старшая	1784
5.	Главный специалист	обеспечивающие специалисты, старшая	1771
6.	Ведущий специалист	обеспечивающие специалисты, старшая	1759
7.	Специалист I категории	обеспечивающие специалисты, младшая	1722
8.	Специалист II категории	обеспечивающие специалисты, младшая	1697
9.	Специалист	обеспечивающие специалисты, младшая	1624

Положение
о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке
их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в
администрации сельского поселения Светлый
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты–Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113–оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты–Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты–Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты–Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Правительства Ханты–Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», уставом сельского поселения Светлый и обеспечивает правовое регулирование вопросов оплаты труда муниципальных служащих в администрации сельского поселения Светлый.

2. В настоящем Положении понятие «лица, замещающие должности муниципальной службы» и «муниципальные служащие» являются равнозначными.

3. Расходы на оплату труда муниципального служащего не должны превышать нормативы, установленные постановлением Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

4. Размеры ежемесячных и иных видов выплат, установленные настоящим Положением, подлежат изменению (индексации) в размерах и в сроки изменений (индексации) должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, установленные действующим законодательством.

5. Настоящее Положение устанавливает размер и порядок осуществления следующих выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- денежного поощрения (ежемесячного, по результатам работы за квартал, год);
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- части денежного содержания при уходе в отпуск.

II. Размер и порядок осуществления ежемесячных и иных видов выплат

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

6.1. За классный чин муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка. Ежемесячная надбавка за классный чин является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

6.2. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в размере:

-действительный муниципальный советник 1 класса	2 178 рублей
-действительный муниципальный советник 2 класса	2 047 рублей
-действительный муниципальный советник 3 класса	1 924 рублей
-муниципальный советник 1 класса	1 716 рублей
-муниципальный советник 2 класса	1 613 рублей
-муниципальный советник 3 класса	1 516 рублей
-советник муниципальной службы 1 класса	1 367 рублей
-советник муниципальной службы 2 класса	1 285 рублей
-советник муниципальной службы 3 класса	1 208 рубля
-референт муниципальной службы 1 класса	1 060 рублей
-референт муниципальной службы 2 класса	996 рублей
-референт муниципальной службы 3 класса	936 рублей
-секретарь муниципальной службы 1 класса	713 рублей
-секретарь муниципальной службы 2 класса	670 рублей
-секретарь муниципальной службы 3 класса	630 рублей

6.3. Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за классный чин, объявляется муниципальному служащему под роспись.

7. Порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

7.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также устанавливается ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе из расчета на год не превышающая следующие размеры:

- по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», - 22 должностных оклада;

- по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - 20 должностных окладов;

- по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист», - 19,5 должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист», - 17,5 должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист», - 17 должностных окладов.

Премия выплачивается муниципальным служащим, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения администрации поселения, за исключением муниципальных служащих, находящихся в отпуске без сохранения денежного содержания, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

7.2. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

7.2.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в соответствии с пунктом 7.2.3 Положения в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

7.2.2. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в размере из расчета на год:

- по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», - 20 должностных окладов;

- по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функций «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - 18 должностных окладов;

- по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функций «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист», - 17,5 должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист», - 15,5 должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», - 15 должностных окладов.

7.2.3. К сложным, напряженным и высоким достижениям в работе относятся:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, неотложных работ требующих повышенного внимания;

- привлечение работников к выполнению срочных, важных и ответственных заданий;

- компетентность в принятии управленческих решений;

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (срочность, повышенное качество, сложность и своевременность выполняемой работы);

- необходимость применения при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях.

7.2.4. Размер ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается муниципальным служащим распоряжением администрации поселения на календарный год с первого дня работы.

7.2.5. Ежемесячный размер выплаты составляет 1/12 установленного размера в п. 7.2.2 за фактически отработанное время в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета размера выплаты определяется согласно таблице учета рабочего времени.

7.2.6. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.

7.2.7. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

7.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.3.1. В отдельных случаях на основании распоряжения администрации поселения выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим по всем группам должностей не более 2-х должностных окладов в год.

7.3.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в поселении, определенной отрасли, сфере деятельности.

7.4. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы администрации поселения, либо при замещении должности муниципальной службы администрации поселения в порядке перевода из органов государственной власти (с должностей государственной гражданской службы) или других органов местного самоуправления (с должностей муниципальной службы), выплата устанавливается в размере согласно п. 7.1 – 7.3 настоящего Положения.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации поселения и подлежит выплате в следующих размерах:

1) 10 процентов должностного оклада – при наличии выслуги лет от 1 года до 5 лет;

2) 15 процентов должностного оклада – при наличии выслуги лет от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада – при наличии выслуги лет от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада – при наличии выслуги лет свыше 15 лет,

но не более 3,6 должностного оклада из расчета на год.

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

9.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составной частью денежного содержания муниципальных служащих, устанавливается распоряжением администрации поселения и подлежит обязательной выплате в следующем размере:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категорий «руководители», - 1 должностной оклад в месяц;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий «руководители», - 0,85 должностного оклада в месяц;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты», - 0,75 должностного оклада в месяц.

9.2. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы администрации поселения, либо при замещении должности муниципальной службы администрации поселения в порядке перевода из органов государственной власти (с должностей государственной гражданской службы) или других органов местного самоуправления (с должностей муниципальной службы), надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно пункту 9.1 настоящего Положения.

9.3. При переводе работника на должность муниципальной службы с должности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно пункту 9.1 настоящего Положения.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

10.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере 0,65 должностного оклада в месяц, только в том случае, если в функциональные обязанности муниципального служащего входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.

11. Ежемесячное денежное поощрение.

11.1. За качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере:

- по высшим должностям муниципальной службы категорий «руководители» - 3 должностных оклада в месяц;

- по ведущим должностям муниципальной службы категорий «руководители» - 2,6 должностного оклада в месяц;

- по старшим должностям муниципальной службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» - 2,4 должностного оклада в месяц.

11.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам:

- вновь принятым на работу;

- переход на муниципальную должность или назначение на муниципальную должность муниципальной службы в текущем календарном году;

- расторжение срочного трудового договора по истечении его срока;

- расторжение трудового договора в связи с переводом муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу в другой орган местного самоуправления или орган государственной власти;

- восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- избрание или назначение муниципального служащего на выборную должность в орган государственной власти, избрание его на выборную должность в орган местного самоуправления, либо избрание его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;

- расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего по причине: перемены места жительства, зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию, перехода на выборную должность, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, призыва на военную службу в армию или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае несоответствия муниципального служащего занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращение или приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

- достижение предельного возраста;

- рождение ребенка, отпуск по уходу за ребенком;

- увольнение в связи с уходом за ребенком до 14 лет;

- наступление временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);

- расторжение трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников;

- прекращение трудового договора в связи со смертью.

11.3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

11.4. Условия для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение служебных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;

- качественная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы поселения, постановлений и распоряжений администрации поселения, приказов и поручений непосредственного руководителя, а также решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

- проявленная инициатива в выполнении служебных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных административным регламентом;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований санитарных норм;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

11.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

11.5.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава поселения определяет размер денежного поощрения муниципальных служащих, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения и представляет в бухгалтерию информацию о размере выплаты.

11.5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, устанавливается распоряжением администрации поселения. В случае снижения размера ежемесячного денежного поощрения в распоряжении указывается причина снижения.

11.5.3. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение служебных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50%
4	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 100%
5	Невыполнение поручения вышестоящего руководителя	до 100%
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных работников	до 50%
7	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение трудового распорядка, несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований санитарных норм	до 100%

11.5.4. Муниципальные служащие должны быть ознакомлены с размером ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причиной его снижения. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

12. Денежное поощрение по результатам работы за квартал.

12.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее месяца, следующего за прошедшим кварталом.

12.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал муниципальным служащим устанавливается в размере до 1-го месячного фонда оплаты труда, который определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на квартал, и выплат, установленных в пунктах 6 – 11 настоящего Положения из расчета на квартал по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 3.

Денежное поощрение выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на оплату труда работников администрации поселения.

12.3. Денежное поощрение в полном размере выплачивается муниципальным служащим, которые отработали в администрации поселения полностью квартал, включая время нахождения в служебной командировке.

12.4. Денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени муниципальным служащим в квартале по следующим причинам:

- переход на муниципальную должность или назначение на муниципальную должность муниципальной службы в текущем календарном году;
- расторжение срочного трудового договора по истечении его срока;
- расторжение трудового договора в связи с переводом муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу в другой орган местного самоуправления или орган государственной власти;
- восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;
- избрание или назначение муниципального служащего на выборную должность в орган государственной власти, избрание его на выборную должность в орган местного самоуправления, либо избрание его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;
- расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего по причине: перемены места жительства, зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию, перехода на выборную должность, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, призыва на военную службу в армию или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае несоответствия муниципального служащего занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- прекращение или приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- достижение предельного возраста;
- рождение ребенка, отпуск по уходу за ребенком;
- увольнение в связи с уходом за ребенком до 14 лет;
- наступление временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);
- расторжение трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников;

- прекращение трудового договора в связи со смертью.

12.5. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 12.4., денежное вознаграждение по результатам работы за квартал не выплачивается.

12.6. В отработанное время в квартале для расчета размера денежного вознаграждения включается время работы по табелю рабочего времени.

12.7. Размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал может быть снижен за упущения, перечисленные в подпункте 11.5.3 настоящего Положения.

12.8. При наличии у муниципального служащего взысканий за совершенные дисциплинарные проступки, а также упущения в работе, размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал может быть снижен до 100%, с учетом степени вины и тяжести совершенного проступка.

12.9. Снижение размера денежного вознаграждения по результатам работы за квартал оформляется распоряжением администрации поселения и объявляется муниципальному служащему под роспись.

13. Денежное поощрение по результатам работы за год.

13.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

13.2. Денежное поощрение по результатам работы за год муниципальным служащим устанавливается в размере до 4,5 месячных фондов оплаты труда, которые определяются из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 6 – 12 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на 4,5.

Денежное поощрение выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на оплату труда работников администрации поселения.

13.3. Денежное поощрение в полном размере выплачивается муниципальным служащим, которые отработали в администрации поселения полностью календарный год, включая время нахождения в служебной командировке.

13.4. Денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени муниципальным служащим в году по следующим причинам:

- переход на муниципальную должность или назначение на муниципальную должность муниципальной службы в текущем календарном году;
- расторжение срочного трудового договора по истечении его срока;
- расторжение трудового договора в связи с переводом муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу в другой орган местного самоуправления или орган государственной власти;
- восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;
- избрание или назначение муниципального служащего на выборную должность в орган государственной власти, избрание его на выборную должность в орган местного самоуправления, либо избрание его на оплачиваемую выборную должность в органе

профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;

- расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего по причине: перемены места жительства, зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию, перехода на выборную должность, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, призыва на военную службу в армию или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае несоответствия муниципального служащего занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращение или приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

- достижение предельного возраста;

- рождение ребенка, отпуск по уходу за ребенком;

- увольнение в связи с уходом за ребенком до 14 лет;

- наступление временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);

- расторжение трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников;

- прекращение трудового договора в связи со смертью.

13.5. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 13.4., денежное вознаграждение по результатам работы за год не выплачивается.

13.6. В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного вознаграждения включается время работы по табелю рабочего времени.

13.7. Размер денежного вознаграждения по результатам работы за год может быть снижен за упушения, перечисленные в подпункте 11.5.3 настоящего Положения.

13.8. При наличии у муниципального служащего взысканий за совершенные дисциплинарные проступки, а также упушения в работе, размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал, год может быть снижен до 100%, с учетом степени вины и тяжести совершенного проступка.

13.9. Снижение размера денежного вознаграждения по результатам работы за год оформляется распоряжением администрации поселения и объявляется муниципальному служащему под роспись.

14. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

14.1. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – единовременная выплата и материальная помощь) осуществляется по распоряжению администрации поселения.

14.2. Размер единовременной выплаты и материальной помощи составляет 3,5 месячных фондов оплаты труда и производится один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск, а вновь принятым или ушедшим в отпуск с последующим увольнением – пропорционально отработанному времени в календарном году.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части, по заявлению муниципального служащего, возможно предоставление единовременной выплаты и материальной помощи частями. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При предоставлении муниципальному служащему по его заявлению части ежегодного оплачиваемого отпуска с выплатой ему единовременной выплаты и материальной помощи в полном размере, и в случае переноса неиспользованных дней отпуска за текущий календарный год на следующий год, единовременная выплата и материальная помощь при использовании муниципальным служащим указанных дней отпуска в следующем году не предоставляется. При этом в распоряжении администрации поселения на предоставление отпуска указывается, за какой период и в каком размере выплачивается единовременная выплата и материальная помощь.

Единовременная выплата и материальная помощь не предоставляется при уходе муниципального служащего в:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- отпуск без сохранения денежного содержания;
- ученический отпуск.

14.3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 6 – 13 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на 3,5.

15. Часть денежного содержания при уходе в отпуск.

15.1. Муниципальному служащему, по распоряжению администрации поселения, один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается часть денежного содержания в размере 1 месячного фонда оплаты труда, размер которого определяется из расчета:

-суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 6 - 11 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12.