



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АГУЛЬСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
368380 с. Тпиг**

№06-01/119

от «07» июня 2024года

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Перечня муниципальных должностей и Реестра должностей муниципальной службы, Положения о порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, Порядка предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном районе «Агульский район»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Агульский район», руководствуясь Законами Республики Дагестан № 9 от 11.03.2008 г. «О муниципальной службе в Республике Дагестан», от 10.06.2008 № 28 «О Перечне муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Республике Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан № 252 от 14.07.2010 г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июня 2014 года № 295 «Об утверждении нормативных требований по формированию структуры аппаратов органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований РД.

Собрание депутатов муниципального района «Агульский район»

решило:

1. Утвердить Перечень муниципальных должностей и Реестр должностей муниципальной службы МО «Агульский район» (приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной

службы в органах местного самоуправления МО «Агульский район» (приложение 2).

3. Утвердить Порядок предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Агульский район» (приложение 3).

4. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов Агульского муниципального района «Об утверждении перечня муниципальных должностей и реестра должностей муниципальной службы МО «Агульский район» от 09 июля 2020 г. № 40-2 «Об установлении размеров денежного вознаграждения и дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, а также размеры должностных окладов, окладов за классный чин, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы МО «Агульский район».

5. Настоящее Решение распространяется на правоотношение возникшие с 01 июня 2024 года.

Глава МР «Агульский район»



З.Г.Каидов

Председатель Собрания депутатов

МР «Агульский район»



С.К.Алиев



Утверждено решением

Собрания депутатов

МО «Агульский район»

от 07.06.2024 г. №06-01/119

Перечень

муниципальных должностей муниципального района «Агульский район»

Муниципальные должности, устанавливаемые в соответствии с Уставом муниципального района «Агульский район» и уставами сельских поселений района для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления:

- Глава муниципального района «Агульский район»;
- Председатель Собрания депутатов муниципального района «Агульский район» (замещающий должность на постоянной основе);
- Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального района «Агульский район»;
- Главы муниципальных образований сельских поселений района.

Реестр должностей

муниципальной службы муниципального района «Агульский район»

Должности муниципальной службы - должности в органах местного самоуправления, которые образуются в соответствии с Уставом муниципального района «Агульский район», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Дагестан (далее также - Реестр должностей муниципальной службы), утверждаемым законом Республики Дагестан.

При составлении и утверждении штатного расписания органов местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы муниципального района «Агульский район».

Реестр должностей муниципальной службы представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы.

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

Раздел 1

Должности муниципальной службы в аппарате администрации муниципального района «Агульский район» и ее структурных подразделениях

Высшая должность муниципальной службы:

Заместитель Главы Администрации.

Главная должность муниципальной службы:

Управляющий делами (руководитель аппарата);

Начальник отдела.

Ведущая должность:

Заместитель начальника отдела;

Помощник Главы Администрации.

Старшая должность:

Главный специалист;

Ведущий специалист;

Секретарь административной комиссии.

Младшая должность:

Специалист I категории;

Специалист II категории.

Раздел 2

**Должности муниципальной службы в местных администрациях
сельских поселений муниципального района «Агульский район»**

Главная должность муниципальной службы:

Заместитель главы (секретарь) администрации.

Приложение №2



Утверждено решением

Собрания депутатов

МО «Агульский район»

от 07.06.2024 г. № 06-01/119

Положение

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

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Республики Дагестан от 11.03.2008 N 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», от 10.06.2008 N 28 «О Перечне муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Республике Дагестан», от 8 июня 2010 г. N 30 «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.07.2010 г. N 252 «О Нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.06.2014 г. N 295 «Об утверждении Нормативных требований по формированию структуры аппаратов органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан» с учетом повышений размеров денежных вознаграждений на основании Постановлений Правительства Республики Дагестан от 21 марта 2013 г. N 146 (1.06 раза с 01.01.2013 г.), от 17 декабря 2013 г. N 685 (в 1,055 раза с 01.10.2013 г.), от 27 декабря 2017 г. N 300 (в 1,04 раза с 01.01.2018 г.),

от 10 октября 2019 г. N 244 (в 1,043 раза с 01.10.2019 г.), от 28 сентября 2020 г. №211 (в 1,03 раза с 01.11.2020 г.), от 21 октября 2022 г. №357 (в 1,04 раза с 01.11.2022 г.), от 21 сентября 2023 г. №380 (в 1,055 раза с 01.11.2023 г.) и от 24 мая 2024 г. (в 1,5 раза с 01.06.2024 г.)

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

Лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном районе «Агульский район» могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан.

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном районе «Агульский район» выплачивается за счет средств районного бюджета (кроме лиц, осуществляющих переданные полномочия), в пределах фондов оплаты труда.

Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности

Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, включают в себя расходы на выплату денежного вознаграждения и осуществление дополнительных выплат.

Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, включают в себя расходы на выплату денежного вознаграждения и осуществление дополнительных выплат.

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

Наименование муниципальных должностей	Размеры денежного вознаграждения (рублей в месяц)				
	Группы оплаты труда				
	II	III	IV	V	VI

1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Муниципальные должности в муниципальном районе					
Глава муниципального образования	-	-	-	-	36891,6
Председатель представительного органа муниципального образования	-	-	-	-	33179,2
Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования	-	-	-	-	29356,3
Раздел 2. Муниципальные должности в сельских поселениях					
Глава муниципального образования	-	-	от 1,5 до 5 тыс. чел.	до 1,5 тыс. чел.	
			21840,0	18940,4	

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

2. Дополнительные выплаты для лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе «Агульский район»

2.1. Главе муниципального района и председателю представительного органа муниципального района, к денежному вознаграждению предусматриваются расходы на следующие дополнительные выплаты:

-ежемесячное денежное поощрение - из расчета 1,7 денежного вознаграждения;

-ежеквартальное денежное поощрение - из расчета 1 денежного вознаграждения;

- материальная помощь - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- единовременная выплата (пособие на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- ежемесячная выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - из расчета 0,33 денежного вознаграждения;
- премии из расчета - 3 денежных вознаграждений в год.

2.2. Председателю Контрольно-счетной палаты муниципального района, к денежному вознаграждению предусматриваются расходы на следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение - из расчета 0,9 денежного вознаграждения;
- материальная помощь - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- единовременная выплата (пособие на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - из расчета 2 денежных вознаграждений в год.

Оплата труда муниципального служащего

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

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

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

-ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации Республики Дагестан;

-премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя;

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

-ежемесячное денежное поощрение.

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

Установить, что размеры ежемесячных доплат к пенсии лицам замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и иные должности в муниципальном районе «Агульский район» на день вступления настоящего решения в силу, не пересчитываются.

1. Должностной оклад

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы.

В Администрации муниципального района «Агульский район»:

Должности	Группа	Оклады (руб.)
	должностей	
Заместитель Главы Администрации	высшая	10426,5
Управляющий делами (руководитель	главная	8956,1
Начальник отдела	главная	7372,6
Заместитель начальника отдела	ведущая	7166,9

Помощник Главы администрации	ведущая	6375,2
Главный специалист	старшая	6107,8
Ведущий специалист	старшая	5778,8
Специалист 1-й категории	младшая	4678,5
Специалист 2-й категории	младшая	4041,0

В администрациях сельских поселений Агульского района:

Должность	Группа должностей	Группа оплаты		
		от 1,5 до 5 тыс. чел. IV группа	до 1,5 тыс. че. группа	V
Заместитель Главы Администрации (секретарь)	главная	4781,36	4771,08	

2. Оклад за классный чин

Классный чин устанавливается муниципальному служащему на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления.

**Размеры окладов за классный чин должностей муниципальной службы
в администрациях Агульского муниципального района и ее сельских
поселений**

Раздел 1. Муниципальный район

Классный чин	Группа должностей	Размер оклада (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	высшая	4205,5
Действительный муниципальный советник 2 класса		3979,3
Действительный муниципальный советник 3 класса		3753,1
Муниципальный советник 1 класса	главная	3393,2
Муниципальный советник 2 класса		3167,0
Муниципальный советник 3 класса		3002,5
Советник муниципальной службы 1 класса	ведущая	2838,0
Советник муниципальной службы 2 класса		2673,5
Советник муниципальной службы 3 класса		2508,9
Референт муниципальной службы 1 класса	старшая	2385,5
Референт муниципальной службы 2 класса		1974,2
Референт муниципальной службы 3 класса		1871,4
Секретарь муниципальной службы 1 класса	младшая	1624,6
Секретарь муниципальной службы 2 класса		1480,7
Секретарь муниципальной службы 3 класса		1213,3

Раздел 2. Сельские поселения

Классный чин	Размер оклада (рублей в месяц)		
	Группа оплаты труда		
	от 1,5 до 5 тыс. чел. населения IV	до 1,5 тыс. населения V	ел.
Муниципальный советник 1 класса	3393,23	3393,23	
Муниципальный советник 2 класса	3167,01	3167,01	
Муниципальный советник 3 класса	3002,49	3002,49	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1624,64	1624,64	
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1480,68	1480,68	
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1213,34	1213,34	

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

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

Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, состав и порядок образования и деятельности которой утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

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

- а) от 1 года до 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;

- б) от 5 лет до 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;
- в) от 10 лет до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;
- г) свыше 15 лет - в размере 30 процентов должностного оклада.

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании решения комиссии по исчислению стажа службы.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

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

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

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

5. Ежемесячная надбавка за допуск к государственной тайне на постоянной основе

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе устанавливается в соответствии с федеральным и республиканским законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальный служащий.

законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальный служащий.

6. Ежемесячное денежное поощрение

Муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере:

- 1) замещающим высшие должности муниципальной службы - в размере 4 должностных окладов;
- 2) замещающим главные должности муниципальной службы - в размере 3,6 должностного оклада;
- 3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - в размере 3 должностных окладов;
- 4) замещающим старшие должности муниципальной службы - в размере 2,6 должностного оклада;
- 5) замещающим младшие должности муниципальной службы - в размере 2,2 должностного оклада.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

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

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

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

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

4. Сумма премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется по результатам выполнения особо важных и сложных заданий и максимальными размерами не ограничивается, однако общая сумма выплаченных в течение года премий всем муниципальным служащим не должна превышать исчисленной в установленном порядке суммы средств на их выплату.

5. Размер премии муниципальному служащему органа местного самоуправления может быть уменьшен или работник может быть не представлен к премированию в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего выполнения своих служебных обязанностей, законных распоряжений руководителя органа местного самоуправления, поручений и указаний непосредственного руководителя;
- нарушения установленных норм правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины;
- прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- применения дисциплинарного взыскания;
- нарушения этики служебного поведения;
- нарушения ограничений и невыполнения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;
- за иные нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины.

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен подтвержден документально в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ и Законом РД «О муниципальной службе в Республике Дагестан».

При уменьшении размера премии или непредставления к ней учитываются характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа и этика его поведения.

6. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий), премия по итогам работы за период, установленный руководителем, выплачивается за фактически отработанное время.

7. Муниципальным служащим, уволенным за совершение виновных действий, премия не выплачивается.

8. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за отработанное время.

9. Муниципальным служащим за период нахождения в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также за период

временной нетрудоспособности премия выплачивается за отработанное время.

10. Премирование производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда по итогам работы за период, установленный руководителем.

11. Конкретный размер премии работников в процентах от установленного оклада денежного содержания определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы за фактически отработанное время.

12. Предложения руководителю органа местного самоуправления о размере премии или непредставлении к ней работников направляются в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления до 25 числа текущего месяца в форме докладных (служебных) записок.

13. Распорядительные акты о премировании готовят кадровые службы органов местного самоуправления муниципального района «Агульский район».

14. Распорядительные акты о премировании направляются в бухгалтерские службы для начисления премии не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца или в день увольнения.

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

1) по главной группе должностей муниципальной службы - 3500 рублей;

2) по ведущей группе должностей муниципальной службы - 3000 рублей;

3) по старшей группе должностей муниципальной службы - 2500 рублей;

4) по младшей группе должностей муниципальной службы - 2000 рублей;

5) по иным должностям - 2000 рублей.

8. Единовременная выплата и материальная помощь

1. Единовременная выплата предоставляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая состоит из двух окладов денежного содержания в год.

2. Материальная помощь состоит из одного оклада денежного содержания в год и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Муниципальный служащий ежегодно имеет право на получение одной материальной помощи.

4. Материальная помощь выплачивается в течение года на основании личного заявления муниципального служащего на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5. Средства на оплату единовременной выплаты и материальной помощи предусматриваются при формировании фондов оплаты труда органов местного самоуправления в размере трех окладов денежного содержания в год.

6. Размер материальной помощи определяется размером должностного оклада и классного чина по замещаемой муниципальной должности.

В случае повышения должностного оклада по замещаемой муниципальной должности с даты, предшествующей начислению единовременной выплаты и материальной помощи, производится перерасчет размера единовременной выплаты и материальной помощи исходя из нового должностного оклада.

7. Муниципальным служащим, принятым на неполную ставку или работающим в режиме неполного рабочего времени, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета оклада, скорректированного на занимаемую долю ставки.

8. Муниципальным служащим единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются в следующих случаях:

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

-при увольнении за совершение виновных действий.

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

10. Муниципальным служащим, работающим на условиях срочного трудового договора, единовременная выплата и материальная помощь

выплачиваются пропорционально времени с начала календарного года или с даты возникновения права на единовременную выплату и материальную помощь до дня истечения срока трудового договора.

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

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

в отпуск по уходу за ребенком (после выхода из него) выплачиваются за фактически отработанное время в текущем календарном году.

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

13. Муниципальным служащим в случае перевода из одного органа местного самоуправления муниципального района «Агульский район» в другой орган местного самоуправления муниципального района «Агульский район» единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются в каждом из них:

-при увольнении - единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году;

-по новому месту работы - единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются пропорционально отработанному времени с даты приема до конца календарного года.

Муниципальным служащим, получившим единовременную выплату и материальную помощь в полном размере по предыдущему месту работы, по новому месту работы единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются. Получение (неполучение) единовременной выплаты и материальной помощи подтверждается справкой органа местного

самоуправления муниципального района «Агульский район», из которого он был уволен переводом.

14. Муниципальным служащим, которым в течение текущего года был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью свыше одного месяца подряд, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются за фактически отработанное время в текущем календарном году.

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

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

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

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

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

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

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

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

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