



Республика Крым
Белогорский районный совет
10-я сессия 3-го созыва

РЕШЕНИЕ

№ _____

О внесении изменений в решение
Белогорского районного совета Республики Крым
1-го созыва от 17 декабря 2014 года № 64
«О Положении об оплате труда муниципальных служащих
в органах местного самоуправления муниципального образования
Белогорский район Республики Крым»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 16.09.2014 № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Уставом муниципального образования Белогорский район Республики Крым, принятым решением 4-й сессии Белогорского районного совета 1-го созыва от 11.11.2014 № 23, на основании ходатайства администрации Белогорского района Республики Крым от 24.01.2025 № 765/01-18,

Белогорский районный совет РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Белогорского районного совета Республики Крым 1-го созыва от 17.12.2014 № 64 «О Положении об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым», изложив приложение № 1 «Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым» в новой редакции (прилагается).
2. Считать утратившим силу решение Белогорского районного совета Республики Крым 1-го созыва от 10.06.2016 № 462 «О внесении изменений в решение 8-й сессии 1-го созыва Белогорского районного совета Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 64 «О Положении об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Сельская новь», размещению на информационном стенде Белогорского районного совета Республики Крым и на официальном сайте муниципального образования Белогорский район Республики Крым на портале Правительства Республики Крым belogorskiy.rk.gov.ru и вступает в силу со дня обнародования.

Председатель
районного совета

А.А. Бугай

Приложение 1
к решению
Белогорского районного совета
Республики Крым 3-го созыва
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым (далее – Положение) разработано в целях обеспечения социальных гарантий в соответствии с Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 16.09.2014 № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым» и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым (далее – муниципальные служащие).

1.2. На муниципальных служащих распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования Белогорский район Республики Крым, коллективным договором.

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих:

Наименование должности	Предельный размер должностного оклада (руб.)
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ЕЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	
Группа «Высшие должности»	
Глава администрации	23 061
Заместитель главы администрации	19 090
Руководитель аппарата администрации	18 193
Заместитель руководителя аппарата	17 296
Группа «Главные должности»	

Начальник департамента	16 784
Заместитель начальника департамента	15 503
Помощник (советник) главы администрации	12 044
Начальник управления	15 888
Заместитель начальника управления	14 990
Начальник самостоятельного отдела	15 503
Заместитель начальника самостоятельного отдела	14 605
Пресс - секретарь	12 044
Группа «Ведущие должности»	
Начальник отдела в составе департамента	13 710
Начальник отдела в составе управления	13 710
Заместитель начальника отдела в составе департамента	13 261
Заместитель начальника отдела в составе управления	13 261
Заведующий сектором в составе департамента	12 813
Заведующий сектором в составе управления	12 813
Заведующий сектором в составе самостоятельного отдела	12 813
Заведующий самостоятельным сектором	13 261
Группа «Старшие должности»	
Главный специалист	8 906
Ведущий специалист	8 457
Группа «Младшие должности»	
Специалист 1 категории	8 009
Специалист 2 категории	7 816
Специалист	7 560
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	
Группа «Главные должности»	
Управляющий делами	18 193
Начальник департамента	16 784
Заместитель начальника департамента	15 503
Начальник управления	15 888
Заместитель начальника управления	14 990
Начальник самостоятельного отдела	15 503
Заместитель начальника самостоятельного отдела	14 605
Группа «Ведущие должности»	
Начальник отдела в составе департамента	13 710
Начальник отдела в составе управления	13 710
Заместитель начальника отдела в составе департамента	13 261
Заместитель начальника отдела в составе управления	13 261
Заведующий сектором в составе департамента	12 813
Заведующий сектором в составе управления	12 813
Заведующий самостоятельным сектором	13 261
Заведующий сектором в составе самостоятельного отдела	12 813
Помощник (советник) председателя Белогорского	12 044

районного совета	
Пресс-секретарь	12 044
Группа «Старшие должности»	
Главный специалист	8 906
Ведущий специалист	8 457
Группа «Младшие должности»	
Специалист 1 категории	8 009
Специалист 2 категории	7 816
Специалист	7 560

2.2. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) с учетом темпов и сроков увеличения (индексации) месячных окладов государственных гражданских служащих Республики Крым, утвержденных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым, и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ И ИНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Муниципальным служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 5) ежемесячная премия по результатам работы;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

3.2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу исчисляются исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета ежемесячных и иных дополнительных выплат, выплачиваются одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда и учитываются во всех случаях исчисления денежного содержания.

3.3. Муниципальным служащим в соответствии с распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего производится, в качестве компенсационной выплаты, доплата за исполнение муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего работника в размере, исходя из фонда оплаты труда.

3.4. Муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Белогорского районного совета Республики

Крым в пределах нормативов, установленных правовыми актами Республики Крым (в случае их наличия).

4. КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

4.1. Для рассмотрения представлений об установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премий по итогам месяца, ежеквартальных премий и других выплат в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым, в котором работает муниципальный служащий, или соответствующем структурном подразделении администрации Белогорского района Республики Крым, являющимся юридическим лицом, в котором работает муниципальный служащий, образуются комиссии по рассмотрению представлений об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и о премировании по результатам работы муниципальных служащих (далее - Комиссия).

4.2. Персональный состав Комиссии в отношении муниципальных служащих аппарата Белогорского районного совета Республики Крым утверждается председателем Белогорского районного совета Республики Крым, в отношении муниципальных служащих администрации Белогорского района Республики Крым – главой администрации Белогорского района Республики Крым, в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации Белогорского района Республики Крым, являющихся юридическими лицами – руководителями таких структурных подразделений.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.4. По результатам рассмотрения представлений Комиссия вносит предложения (рекомендации) соответственно председателю Белогорского районного совета Республики Крым, главе администрации Белогорского района Республики Крым, руководителям структурных подразделений администрации Белогорского района Республики Крым, являющихся юридическими лицами, в которых рекомендует установить конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

5.1. Муниципальным служащим со дня присвоения классного чина устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

Группы должностей муниципальной службы	Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка за классный чин (руб.)
Высшие должности	Действительный муниципальный советник 1 класса	1 900
	Действительный муниципальный советник 2 класса	1 796
	Действительный муниципальный советник 3 класса	1 692

	класса	
Главные должности	Муниципальный советник 1 класса	1 540
	Муниципальный советник 2 класса	1 437
	Муниципальный советник 3 класса	1 335
Ведущие должности	Советник муниципальной службы 1 класса	1 181
	Советник муниципальной службы 2 класса	1 079
	Советник муниципальной службы 3 класса	975
Старшие должности	Референт муниципальной службы 1 класса	926
	Референт муниципальной службы 2 класса	771
	Референт муниципальной службы 3 класса	721
Младшие должности	Секретарь муниципальной службы 1 класса	618
	Секретарь муниципальной службы 2 класса	567
	Секретарь муниципальной службы 3 класса	466

5.2. При увеличении (индексации) ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

6.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет) в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	В процентах от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

6.2. Исчисление стажа (общей продолжительности) муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности производится в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и иными актами.

6.3. Перерасчет ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения права на перерасчет такой надбавки.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со

сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и иными правовыми актами.

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и снимается распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления в орган местного самоуправления соответствующих документов.

8. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

8.1. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия) в отношении муниципальных служащих аппарата Белогорского районного совета Республики Крым принимает председатель Белогорского районного совета Республики Крым, в отношении муниципальных служащих администрации Белогорского района Республики Крым – глава администрации Белогорского района Республики Крым, в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации Белогорского района Республики Крым, являющихся юридическими лицами - начальники таких структурных подразделений.

8.2. Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим являются:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности;
- сложный и напряженный характер работы (участие в комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и др.);
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, его компетентность при принятии управленческих решений;
- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение им срочных и неотложных поручений;
- выполнение работы, требующей повышенного внимания;
- результативность профессиональной служебной деятельности (муниципальной службы), личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализацию полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления;
- своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

8.3. При определении размера ежемесячной надбавки за особые условия основаниями для уменьшения ее размера являются:

- снижение уровня функциональной нагрузки и ответственности;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей,

некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин; ненадлежащее качество работы с документами;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей;

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

8.4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в зависимости от замещаемой группы должности муниципальной службы в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

Группы должностей муниципальных служащих	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
высшая группа должностей муниципальной службы	от 200% до 250%
главная группа должностей муниципальной службы	от 170% до 200%
ведущая группа должностей муниципальной службы	от 140% до 170%
старшая группа должностей муниципальной службы	от 110% до 140%
младшая группы должностей муниципальной службы	от 60% до 110%

8.5. Основные показатели для установления или изменения (увеличения, уменьшения) размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальному служащему указываются в представлении непосредственного руководителя муниципального служащего об установлении или изменении (увеличении, уменьшении) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальному служащему.

8.6. Уменьшение размера ежемесячной надбавки за особые условия производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение основных показателей для установления ежемесячной надбавки за особые условия.

8.7. Решение об установлении ежемесячной надбавки за особые условия оформляется распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения комиссией соответствующих предложений (рекомендаций).

8.8. Ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой в пределах

фонда оплаты труда.

8.9. Ежемесячная надбавка за особые условия учитывается во всех случаях начисления денежного содержания муниципальному служащему.

8.10. При временном замещении муниципальным служащим иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется исходя из должностного оклада по основной должности муниципальной службы, замещаемой в органе местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым.

9. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРЕМИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

9.1. Ежемесячная премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается муниципальным служащим с целью повышения их материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, достижения высоких результатов в своей деятельности, стимулирования дальнейшего профессионального совершенствования, развития инициативы.

9.2. Основными показателями (критериями) премирования являются:

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- эффективность достигнутых результатов;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения поручений вышестоящих должностных лиц;
- личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализацию полномочий, возложенных на орган местного самоуправления, структурные подразделения органа местного самоуправления;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

9.3. Размеры премии устанавливаются в процентах к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

9.3.1. Основные показатели (критерии) для установления или изменения (увеличения, уменьшения) премии муниципальным служащим указываются в представлении непосредственного руководителя муниципального служащего об установлении или изменении (увеличении, уменьшении) размера премии муниципальному служащему (далее - представление о премировании).

9.3.2. По результатам рассмотрения представления о премировании Комиссия, созданная в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, вносит предложения (рекомендации) соответственно в отношении муниципальных служащих аппарата Белогорского районного совета Республики Крым - председателю Белогорского районного совета Республики Крым, в отношении муниципальных служащих администрации Белогорского района Республики Крым - главе администрации Белогорского района Республики Крым, в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации Белогорского района Республики Крым, являющихся юридическими лицами - руководителям таких структурных подразделений.

9.3.3. Решение об установлении премии оформляется распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего Белогорского района в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения Комиссией соответствующих

предложений (рекомендаций).

9.4. При определении размера премии основаниями для уменьшения ее размера являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины; недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей;
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

9.5. Уменьшение размера премии производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение показателей (критериев) премирования.

9.6. Премия выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время. Не относятся к фактически отработанному времени периоды:

- нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемых отпусках;
- временной нетрудоспособности;
- другие периоды, когда муниципальный служащий фактически не исполнял служебные обязанности с полным или частичным сохранением денежного содержания (среднего заработка) или без сохранения денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Решение об уменьшении размера премии с указанием причины оформляется распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего.

10. ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

10.1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10.2. Для выплаты ежеквартальной премии определяются:

- 1) размер премиального фонда с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда;
- 2) средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу, сложившаяся в целом исходя из утвержденной штатной численности.

10.3. Размер премиального фонда и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу утверждаются по окончании каждого квартала, в четвертом квартале - в декабре месяце.

10.4. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов:

Коэффициенты	Критерии оценки эффективности работы
Свыше 1 - не более 1,5	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы)
Свыше 0,5 - не более 1	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков
Свыше 0,2 - не более 0,5	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя
Свыше 0 - не более 0,2	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя
0	Объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне, с нарушением сроков их исполнения

10.5. Решение о выплате ежеквартальных премий оформляется распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения Комиссией соответствующих предложений (рекомендаций).

11. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

11.1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего.

11.2. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании письменного заявления.

11.3. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

12.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется на основании личного заявления муниципального служащего в размере двух должностных окладов и оформляется распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего.

12.2. Выплата материальной помощи производится один раз в IV квартале текущего финансового года на основании личного заявления муниципального

служащего об оказании материальной помощи пропорционально фактически отработанному времени в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда.

12.3. Материальная помощь выплачивается не ранее чем через 3 месяца после приема на работу.

12.4. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение финансового года, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанных отпусках, а также при увольнении с муниципальной службы материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в соответствующем финансовом году времени.

12.5. При увольнении муниципального служащего, не получившего материальную помощь, указанная выплата производится пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 статьи 19 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», по решению работодателя муниципального служащего.

12.6. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена дополнительная материальная помощь в размере двух должностных окладов в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, а также в иных случаях, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

12.6.1. Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется в соответствии с распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

13. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

13.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих Белогорского района осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Белогорский район Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

13.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Белогорского района сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;
- 3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одной

второй должностного оклада;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двадцати должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере четырех должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

7) материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

13.3. Председатель Белогорского районного совета Республики Крым, глава администрации Белогорского района Республики Крым, руководитель структурного подразделения администрации Белогорского района Республики Крым, являющимся юридическим лицом, вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами.

13.4. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению председателя Белогорского районного совета Республики Крым, главы администрации Белогорского района Республики Крым, руководителя структурного подразделения администрации Белогорского района Республики Крым, являющегося юридическим лицом, на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

13.5 Объем расходов на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренный в бюджете муниципального образования Белогорский район Республики Крым, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный подпунктом 13.2 настоящего Положения, на сумму фактически произведенных расходов в следующих случаях:

а) в случае прекращения полномочий главы администрации Белогорского района Республики Крым – на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий;

б) в случае возникновения на территории муниципального образования Белогорский район Республики Крым чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера – на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование муниципальных служащих в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий.