Р Е Ш Е Н И Е

Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

19 марта 2024 года г. Ипатово № 36

Об утверждении Положения о порядке выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом [от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края [от 24 декабря 2007 г. № 78-кз](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/690e3be5-a3cd-4263-a806-59d989482cde.html) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», [Уставом](http://registr:8080/content/act/7b16da9b-a5f1-42d4-aa25-955851e5370d.doc) Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края [от 19 марта 2024 г. № 34](http://registr:8080/content/act/d9c31da8-51b8-476a-830c-0029c0cec6e9.doc) «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 19 марта 2024 г. № 6,

Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 13 декабря 2023 г. № 156 «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной помощи муниципальным служащим муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по экономике, бюджету, налогам, финансово-кредитной политике и муниципальной собственности.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности председателя

Думы Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края,

заместитель председателя Думы

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края Л.К. Балаба

Глава

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Утверждено

решением Думы

Ипатовского муниципального

округа Ставропольского края

от 19 марта 2024 г. № 36

Положение

о порядке выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение определяет размеры и порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, отделов, комитетов и управлений, входящих в структуру администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее соответственно – муниципальный служащий, органы местного самоуправления, структурные подразделения).

2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается на основании его заявления один раз в календарном году в размере трех должностных окладов.

3. Материальная помощь выплачивается при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск (далее – отпуск).

В случае разделения отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

4. Муниципальному служащему, не получившему материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится на основании его заявления в декабре текущего календарного года в полном объеме.

Муниципальному служащему, принятому в орган местного самоуправления, структурное подразделение в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в порядке, определенном настоящим Положением, за исключением случая, когда материальная помощь за текущий календарный год в полном объеме ему была выплачена по прежней должности, замещавшейся им в другом органе местного самоуправления.

5. В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, материальная помощь выплачивается пропорционально времени, отработанному им по каждой замещаемой им должности муниципальной службы.

6. При увольнении муниципального служащего, не использовавшего право на отпуск и не получившего материальную помощь, выплата производится пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-7 и 11 части первой статьи 81 [Трудового кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации и пунктом 3 части первой статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. В случае смерти муниципального служащего, находящегося в трудовых отношениях с органами местного самоуправления, структурными подразделениями, его семья имеет право на получение материальной помощи в размере 5 денежных содержаний.

В случае смерти муниципального служащего, вышедшего на страховую пенсию по старости (инвалидности) с муниципальной службы в органах местного самоуправления, структурных подразделениях его семья имеет право на получение материальной помощи в размере 5 должностных окладов.

В случае если на день обращения члена семьи умершего муниципального служащего за выплатой материальной помощи должности муниципальной службы, которую замещал умерший муниципальных служащий на день увольнения с муниципальной службы в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) не существует, либо она именуется иначе, размер материальной помощи исчисляется из размера должностного оклада по аналогичной должности муниципальной службы, установленного муниципальным правовым актом Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

Право на получение материальной помощи имеет один из членов семьи умершего муниципального служащего.

Под членами семьи умершего муниципального служащего в настоящем Положении понимаются супруга, состоявшая на день смерти в браке с ним (супруг, состоявший на день смерти в браке с ней), дети, в том числе усыновленные, родители (усыновители), в случае их отсутствия – родные братья (сестры), внуки.

8. Для получения материальной помощи член семьи умершего муниципального служащего или его законный представитель, иное доверенное лицо обращается с заявлением о выплате материальной помощи семье муниципального служащего в связи с его смертью. Заявление подается в порядке, установленном пунктами 9-11 настоящего Положения, не позднее 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о смерти.

9. Для получения материальной помощи заявитель или его доверенное лицо обращается с заявлением в кадровую службу (лицу, ответственному за ведение кадровой работы) соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы на день его смерти или в котором муниципальный служащий был уволен с муниципальной службы в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о смерти муниципального служащего;

документ, подтверждающий изменение фамилии умершего муниципального служащего и (или) заявителя, – при необходимости подтверждения изменения фамилии;

документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с муниципальным служащим;

идентификационный номер налогоплательщика члена семьи умершего муниципального служащего;

копия трудовой книжки муниципального служащего и (или) сведения о трудовой деятельности муниципального служащего, оформленные в соответствии со статьей 661 [Трудового кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации (представляется в случае если смерть муниципального служащего наступила после увольнения с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности) (далее – документы).

В случае подачи документов доверенным лицом им предъявляются паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

11. Заявление и документы могут быть представлены заявителем или его доверенным лицом лично либо посредством почтовой связи (заказным письмом). При подаче документов заявителем или его доверенным лицом лично они представляются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

Заявитель, доверенное лицо несут ответственность за достоверность сведений, указанных ими в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Кадровая служба (лицо, ответственное за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления, структурного подразделения в день приема заявления и документов, представленных лично заявителем или его доверенным лицом:

проверяет правильность оформления заявления и документов;

изготавливает копии с подлинников документов, заверяет их и возвращает подлинники документов заявителю или доверенному лицу.

В случае если к заявлению приложены документы не в полном объеме, кадровая служба (лицо, ответственное за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления, структурного подразделения возвращают их заявителю или его доверенному лицу непосредственно при их приеме, при этом разъясняя какие документы необходимо представить.

13. Заявление и документы, представленные посредством почтовой связи (заказным письмом), регистрируются кадровой службой (лицом, ответственным за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления, структурного подразделения в день их поступления.

В случае если заявление и документы, направленные посредством почтовой связи (заказным письмом), представлены не в полном объеме и (или) заявление неправильно оформлено, кадровая служба (лицо, ответственное за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления, структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации возвращает их заявителю или его доверенному лицу по адресу, указанному в заявлении, с указанием причины возврата.

14. Недостающие документы и (или) правильно оформленное заявление представляются заявителем или его доверенным лицом в кадровую службу (лицу, ответственному за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления, структурное подразделение с соблюдением срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения.

15. Орган местного самоуправления, структурное подразделение в течение 15 рабочих дней со дня регистрации правильно оформленного заявления и представления документов в полном объеме или со дня получения недостающих документов и (или) правильно оформленного заявления принимает решение о выплате материальной помощи (об отказе в выплате материальной помощи), издает соответствующий правовой акт и уведомляет о принятом решении заявителя или его доверенное лицо по адресу, указанному в заявлении.

16. Основаниями для принятия органом местного самоуправления, структурным подразделением решения об отказе в выплате материальной помощи являются:

1) подача заявления и документов, в том числе представленных после устранения причин их возврата, с нарушением срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения;

2) не подтверждение документами, представленными заявителем или его доверенным лицом, права на получение материальной помощи;

3) повторное обращение за получением ранее выплаченной материальной помощи иным членом семьи умершего муниципального служащего.

17. Выплата материальной помощи на основании заявления, поданного в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, производится органом местного самоуправления, структурным подразделением в течение одного месяца со дня издания им правового акта о выплате материальной помощи путем перечисления денежных средств на счет заявителя или его доверенного лица, открытый заявителем или его доверенным лицом в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

18. В случае смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов на основании заявления, поданного не позднее 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о смерти, с приложением копии свидетельства о смерти и при необходимости копий иных документов, позволяющих установить родство или свойство умершего с должностным лицом (свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении брака, свидетельства о перемене имени, свидетельства о расторжении брака).

19. В соответствии с заявлением муниципального служащего, муниципального служащего, вышедшего на пенсию, выплачивается материальная помощь в размере 0,7 денежного содержания в случае тяжелого материального положения, в том числе:

вызванного необходимостью лечения муниципального служащего. близких родственников муниципального служащего (детей, супруга, родителей);

причинением вреда имуществу муниципального служащего в связи с техногенными и (или) природными факторами.

Если муниципальный служащий, вышедший на пенсию, занимал должность, которая на момент выплаты материальной помощи отсутствует, либо именуется иначе, материальная помощь исчисляется из денежного содержания по имеющейся аналогичной должности.

Выплата материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляется при наличии экономии средств по фонду оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения.

20. Финансирование расходов по выплате материальной помощи муниципальным служащим производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о бюджете Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год и норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, установленного нормативным правовым актом Ставропольского края.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_