**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**Чкаловского сельского поселения**

**Спасского муниципального района**

**РЕШЕНИЕ**

 11 июля 2018 года с. Чкаловское №143

**Об утверждении Положения об оплате труда, муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения (в новой редакции)**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Законом Приморского края от 04 июня 2007 года № 83-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае», Уставом Чкаловского сельского поселения, муниципальный комитет Чкаловского сельского поселения

РЕШИЛ:

 1.Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения (прилагается).

 2.Признать утратившими силу:

 решение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения от 15.08.2007 года №36 «Об утверждении Положения «О размерах и условиях оплаты труда депутата муниципального комитета Чкаловского сельского поселения, муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения »;

 решение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения от 19 июля 2008 года №28 «О внесении изменений в Положение «О размерах и условиях оплаты труда председателя муниципального комитета Чкаловского сельского поселения, главы Чкаловского сельского поселения, депутата муниципального комитета Чкаловского сельского поселении, осуществляющего свои полномочия на освобожденной основе, муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения»;

 решение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения от 30 ноября 2012 года №129 «О внесении изменений в решение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения №28 от 19 июня 2008 года «О внесении изменений в Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения»

 решение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения от 08 ноября 2011 года №73 «О внесении изменений в решение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения №28 от 19 июня 2008 года «О внесении изменений в Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения»;

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Родные просторы» и на официальном сайте администрации Чкаловского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Глава Чкаловского сельского поселения В.С. Ию

Приложение

к решению муниципального комитета Чкаловского сельского поселения

от 11 июля 2018 года № 143

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения**

 Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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 Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 83-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае», устанавливаются размер должностных окладов муниципальных служащих, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, муниципальным служащим.

 Должности муниципальной службы установлены в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Приморском крае и 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. Размер должностных окладов муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения.**

1.1.Размер должностных окладов муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

**Раздел 2. Оплата труда муниципального служащего**

 2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 2.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

 4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

**Раздел 3. Размеры ежемесячных и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы и лицам, замещающим муниципальные должности**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 1 года до 5 лет  | - | 10 | процентов должностного оклада; |
| от 5 до 10 лет        | - | 15 | процентов должностного оклада; |
| от 10 до 15 лет     | - | 20 | процентов должностного оклада; |
| свыше 15 лет       | - | 30 | процентов должностного оклада. |

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

 3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется нанимателем (работодателем) и устанавливается в следующих пределах:

по высшим должностям муниципальной службы – от 150 до 180 процентов должностного оклада;

по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы – от 50 до 60 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

 3.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается согласно порядка, который определяется нанимателем (работодателем) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

 3.4. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

3.5. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада, а материальная помощь – один должностной оклад.

Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи к должностному окладу определяется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению;

**Раздел 4. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих**

4.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения формируется и включает в себя средства на выплату (в расчете на год):

1) должностных окладов, установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) ежемесячных денежных поощрений предусмотренные приложением № 5 настоящего Положения;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере не более 3 должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере не более 13 должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных заданий в размере не более 3 должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере не более 3 должностных окладов;

7) средства на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленных законодательством Российской Федерации;

4.2. Финансирование оплаты труда производится за счет средств бюджета Чкаловского сельского поселения.

**Раздел 5. Увеличение (индексация) размеров окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы**

5.1. Размеры должностных окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы подлежат индексации в соответствии с решением муниципального комитета Чкаловского сельского поселения о бюджете на соответствующий год. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы производится в соответствии с решениями муниципального комитета Чкаловского сельского поселения с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Чкаловского сельского поселения, утвержденного Администрацией Приморского края на соответствующий год.

5.2. При формировании бюджета на очередной год администрацией Чкаловского сельского поселения представляется на рассмотрение муниципального комитета Чкаловского сельского поселения расчет возможности увеличения (индексации) размеров окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы с учетом роста уровня инфляции (потребительских цен).

Приложение № 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих Чкаловского сельского поселения

от 11 июля 2018 года № 143

РАЗМЕР

должностного оклада муниципального служащего

 Чкаловского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада(руб.) |
| 1 | 2 |
| Размер должностных окладов муниципальныхслужащих в администрации Чкаловского сельского поселения  |
| Ведущий специалист 2 разряда  | 3352,00 |
| Старший специалист 2 разряда  | 2551,00 |
| Специалист 1 разряда  | 2201,00 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Чкаловского сельского поселения

от 11 июля 2018 года № 143

**ПОРЯДОК**

**выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

**(стаж муниципальной службы)  муниципальным служащим Чкаловского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чкаловского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки.

3. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной  службе в Российской Федерации» и  Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу федеральным государственных служащих».

4. Стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется Комиссией по определению стажа муниципальной службы, стажа работы по специальности и установлению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Чкаловского сельского поселения (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и Положение, регламентирующее деятельность Комиссии, утверждаются решением муниципального комитета Чкаловского сельского поселения.

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются: трудовая книжка, документы, подтверждающие прохождение военной службы, и иные документы, выдаваемые в установленном порядке соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

6. При исчислении стажа муниципальной службы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится распоряжением или приказом соответствующего представителя нанимателя (работодателя) на основании протокола Комиссии.

8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием с даты, указанной в распоряжении или приказе о ее установлении.

9. При совмещении должностей, замещении временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

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

11. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, то перерасчет указанной надбавки производится с момента наступления права на ее назначение или изменение ее размера, выплата надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, с момента наступления этого права устанавливается указанная надбавка и производится перерасчет среднего заработка.

12. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Чкаловского сельского поселения

 от 11 июля 2018 года № 143

**ПОРЯДОК**

**выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок определяет условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чкаловского сельского поселения.

2. Конкретные размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются каждому муниципальному служащему персонально в зависимости от выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия производится дифференцированно в зависимости от группы должностей муниципальной службы в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, качестве исполнения обязанностей муниципального служащего в соответствии с должностной инструкцией.

4. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, требующих повышенного внимания, использования в работе специального программного обеспечения, наукоемких технологий;

- опыт работы по специальности и замещаемой должности;

- компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений и при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;

- исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу.

Приказ (распоряжение), которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

6. Ежемесячные надбавки к должностному окладу могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности и напряженности работы, но в пределах средств, предусмотренных на эти цели, и не могут превышать 13 должностных окладов в год.

7. Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальных служащих, на период установленного испытательного срока ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере с возможным увеличением после окончания испытательного срока.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы к должностному окладу начисляется исходя, из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.

При временном заместительстве (исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего) ежемесячная надбавка начисляется на оклад по основной работе.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

10. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы к должностному окладу наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), ему с момента наступления этого права устанавливается указанная надбавка и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

11. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

12. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливаются муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев).

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

14. Индивидуальные трудовые споры по вопросам назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, производимая в соответствии с настоящим Положением, выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

 Чкаловского сельского поселения

от 11 июля 2018 года № 143

**ПОРЯДОК**

**выплаты муниципальным служащим премии**

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

   1. Настоящий порядок определяет условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чкаловского сельского поселения с учетом задач и функций органа местного самоуправления. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться муниципальному служащему за:

- успешное и (или) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особо важных и сложных заданий, программ и планов и др., реализация которых имеет важное значение для деятельности органов местного самоуправления или для Чкаловского сельского поселения в целом;

- подготовку особо важных и особо сложных проектов муниципальных правовых актов, составление обзоров и анализов по отдельным направлениям;

- организацию, активное участие в мероприятиях международного, общероссийского, краевого и районного значения, в том числе связанных с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями и т.д.;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений главы Чкаловского сельского поселения

- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате выполнения особо важных и сложных заданий.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может носить разовый характер и выплачиваться по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также с учетом уровня принятия управленческих решений устанавливаться на квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3. Размер премии исчисляется исходя из фактически отработанного времени.

4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий составляет не более 3 должностных оклада в год.

5. После выполнения особо важных и сложных заданий уполномоченное должностное лицо, ответственное за контроль их выполнения, готовит служебную записку, в которой докладывает об итогах выполнения задания или поручения, дает оценку его выполнения либо иным способом оценивает результат выполнения задания или поручения и представляет предложения по премированию исполнителей. В случае осуществления контроля над исполнением особо важных и сложных заданий представителем нанимателя (работодателем) лично премирование осуществляется на основе оценки выполнения указанных заданий  представителем нанимателя (работодателем).

6. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается на основании служебной записки  распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Чкаловского сельского поселения.

7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

8. Уменьшение размера или лишение премии:

8.1. Премия муниципальным служащим не выплачивается за период нахождения в очередном трудовом, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, по уходу за ребенком, за период временной нетрудоспособности.

8.2. Премия муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением по собственному желанию или приемом на работу (за исключением случаев приема и увольнения в порядке перевода), не выплачивается.

8.3. Работнику, принятому на период испытательного срока, премия не выплачивается.

9. Работнику, принятому на должность муниципального служащего, находящегося в отпуске по беременности, родам и уходу за ребенком, премия выплачивается на общих основаниях.

10. Премирование муниципальных служащих, имеющих дисциплинарные взыскания, не допускается.

11. Полное лишение или частичное снижение премии производится за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, в котором имели место упущения в работе и/или нарушения. Если они были выявлены после выплаты премии, то работник не может быть премирован в следующем периоде премирования. При принятии решения о снижении коэффициента премирования причина снижения должна быть обоснована.

12. На премию начисляются районный коэффициент к заработной плате в Приморском крае и надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Чкаловского сельского поселения

от 11 июля 2018 года № 143

РАЗМЕР

ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего Чкаловского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Ежемесячное денежное поощрение(должностных окладов) |
| 1 | 2 |
| Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в администрации Чкаловского сельского поселения |
| Ведущий специалист 2 разряда  | 2 |
| Старший специалист 2 разряда  | 2 |
| Специалист 1 разряда  | 2 |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Чкаловского сельского поселения

от 11 июля 2018 года № 143

**ПОРЯДОК**

 **единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим**

1. Настоящий Порядок определяет условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи лицам, замещающим должности муниципальной службы Чкаловского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

2. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не зависят от результатов работы муниципального служащего.

4. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска. Решение о единовременной выплате и материальной помощи оформляется приказом (распоряжением) на основании личного заявления.

6. В случае не предоставления муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем году по причине его переноса в связи с производственной необходимостью на следующий рабочий год, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается в конце текущего года.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь предоставляется муниципальным служащим, работающим на постоянной основе или заключившим срочный трудовой договор продолжительностью не менее одного года.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь производятся муниципальному служащему на основании распоряжения или приказа соответствующего представителя нанимателя (работодателя) или иного лица, уполномоченного представителем нанимателя (работодателя).

9. При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи муниципальным служащим  осуществляются за счет фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Чкаловского сельского поселения.

11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.