

Приложение N 3  
к распоряжению главы администрации  
Горномарийского муниципального района  
от 29 декабря 2007 года № 652-рл

**Порядок выплаты материальной помощи и единовременной  
выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  
муниципальным служащим администрации  
Горномарийского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Горномарийский муниципальный район», утвержденном решением XXX очередной сессии Собрания депутатов Горномарийского муниципального района 28 ноября 2007 года № 7 (далее-Положение) и устанавливает порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Горномарийского муниципального района (далее – муниципальные служащие).

2. На единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь муниципальным служащим при утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства в размере трех должностных окладов в год по всем должностям муниципальной службы, предусмотренным штатным расписанием.

**II. Выплата материальной помощи муниципальным служащим**

1. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года по распоряжению главы администрации Горномарийского муниципального района (далее- главы администрации).

2. Выплата материальной помощи производится в размере одного должностного оклада с учетом дополнительных выплат (ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификацию)

3. Материальная помощь выплачивается, как правило, при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании его личного заявления.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь



выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

4. Материальная помощь муниципальному служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5. При наличии экономии по фонду оплаты труда, помимо материальной помощи, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления муниципальных служащих на выплату материальной помощи в следующих случаях:

- рождения ребенка у муниципального служащего администрации
- свадьбы муниципального служащего администрации
- смерти муниципального служащего администрации
- смерти близкого родственника муниципального служащего администрации
- других случаях при наличии согласия главы администрации в каждом случае отдельно.

5.1. При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается супругу (одному из супругов), работающему в администрации района. Выплата производится по заявлению названного лица при предъявлении соответственно копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

5.2. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

5.3. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления муниципального служащего, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

6. Заявление и документы, предусмотренные в пунктах 3, 4 и 5 настоящего Порядка, подаются на имя главы администрации

7. При увольнении муниципального служащего выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения.

8. При увольнении муниципального служащего в связи с сокращением штата или в связи с выходом его на государственную пенсию, материальная помощь оказывается в полном объеме, независимо от количества отработанного времени в текущем году.

9. Муниципальным служащим в год приема на работу в администрацию Горномарийского муниципального района выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным



месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

10. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему максимальными размерами не ограничивается.

### **III. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим**

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

2. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению муниципального служащего на имя главы администрации.

Единовременная выплата производится при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.