

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ВТОРОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«27» января 2011 года № 145

г.Лянтор

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке  и условиях предоставления гарантий, установленных Уставом городского поселения Лянтор муниципальным служащим |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.10.2010 № 127 «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Лянтор» Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления гарантий, установленных Уставом городского поселения Лянтор муниципальным служащим согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2011 года.

Глава городского поселения Лянтор В.В. Алёшин

|  |
| --- |
| Приложение к решению  Совета депутатов  городского поселения Лянтор  от «27» января 2011 года № 145 |

Положение

о порядке и условиях предоставления гарантий, установленных Уставом городского поселения Лянтор муниципальным служащим

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления гарантий, установленных Уставом городского поселения Лянтор, муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор.

1.2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий, установленных Уставом городского поселения Лянтор, осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Лянтор, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления.

2. Единовременная материальная помощь при выходе на пенсию

впервые и прекращении трудовой деятельности

2.1. Единовременная материальная помощь при выходе на пенсию впервые и прекращении трудовой деятельности предоставляется муниципальным служащим в зависимости от имеющегося у муниципального служащего на момент прекращения трудовой деятельности стажа работы в органах местного самоуправления городского поселения Лянтор, Сургутского района, городских и сельских поселений Сургутского района (далее - стаж работы) и выплачивается в случае достижения на момент увольнения женщинами возраста 50 лет, мужчинам возраста 55 лет.

2.2. Единовременная материальная помощь при выходе на пенсию впервые и прекращении трудовой деятельности выплачивается в следующих размерах:

При стаже работы:

- от 1 до 2 лет – один месячный фонд оплаты труда;

- от 2 до 3 лет – два месячных фонда оплаты труда;

- от 3 до 4 лет – три месячных фонда оплаты труда;

- от 4 до 5 лет – четыре месячных фонда оплаты труда;

- свыше 5 лет – четыре месячных фонда оплаты труда плюс половина месячного фонда оплаты труда за каждый проработанный год свыше 5 лет, но не более восьми месячных фондов оплаты труда.

2.3. Размер месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы определяется на день издания распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о соответствующей выплате. В расчёт месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы не включаются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к праздничным и юбилейным датам и праздничным дням, премия по результатам работы за год.

3. Единовременная выплата впервые регистрирующему брак,

а так же в случае рождения (усыновления) ребенка

3.1. Муниципальному служащему, впервые регистрирующему брак, а так же муниципальному служащему в случае рождения у него ребёнка либо усыновления им ребенка осуществляется единовременная выплата в размере 20 тысяч рублей.

3.2. Единовременная выплата осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) после представления муниципальным служащим заявления о выплате и копии свидетельства о регистрации брака, а в случае рождения (усыновления) ребенка – копии свидетельства о рождении.

4. Ежегодная единовременная выплата на оздоровление

4.1. Муниципальному служащему один раз в календарный год осуществляется единовременная выплата на оздоровление в размере 20 тысяч рублей, а так же единовременная выплата на оздоровление его несовершеннолетних детей в размере 10 тысяч рублей на каждого ребенка.

4.2. Единовременные выплаты на оздоровление муниципального служащего и его несовершеннолетних детей производятся при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании его заявления. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части (ст. 125 Трудового кодекса РФ) единовременные выплаты на оздоровление осуществляется при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 12 календарных дней по письменному заявлению муниципального служащего.

4.3. Единовременные выплаты на оздоровление так же осуществляются муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. Предоставление единовременных выплат на оздоровление для данной категории муниципальных служащих производится в любое время в течение календарного года по их заявлению.

4.4. Основанием для единовременных выплат на оздоровление является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя).

4.5. Для муниципальных служащих, вновь принятых на работу в органы местного самоуправления городского поселения Лянтор, право на вышеуказанные выплаты наступает по истечении шести месяцев непрерывной работы.

4.6. Муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году из организаций, финансируемых из бюджета Сургутского района, бюджетов городских и сельских поселений Сургутского района единовременные выплаты на оздоровление производятся при предоставлении справки с прежнего места работы, подтверждающей факт непредставления аналогичной выплаты в текущем году.

5. Дополнительные оплачиваемые выходные дни (отпуска)

5.1. Муниципальному служащему предоставляются дополнительные выходные дни:

- при вступлении муниципального служащего в брак – 3 дня непосредственно до и (или) после государственной регистрации брака;

- в случае рождения ребенка – 3 дня в течение 14 дней после рождения;

- в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети) – 3 дня в течение 40 дней после смерти;

- родителям выпускников школ (9 и 11 класс) в день последнего звонка – 1 день;

- родителям детей, поступающих на учёбу в первый класс в День знаний (1сентября)– 1 день.

5.2. Дополнительные выходные дни предоставляются по заявлению муниципального служащего и оформляются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

5.3. В случае поступления детей на учёбу в школу или окончания обучения к заявлению муниципального служащего о предоставлении дополнительных выходных дней прикладывается справка учебного заведения.

5.4. В случае вступления в брак, рождения ребенка, смерти близких родственников муниципальные служащие обязаны в течение 1 месяца после использования дней отпуска представить установленные документы, подтверждающие данные юридические факты.

В случае непредставления подтверждающих документов муниципальный служащий несёт ответственность в соответствии с законодательством.

5.5. Оплата каждого дополнительного выходного дня муниципальному служащему производится в размере среднего дневного заработка, определяемого в порядке установленным трудовым законодательством.

5.6. Дополнительные оплачиваемые выходные дни (отпуска) не предоставляются муниципальному служащему в период его ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет.