****

09.12.2022 № 29/2

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ БАЯНДАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», от 15.10.2007 года № 89-оз « О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 25.10.2019 года № 256-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области», ст. ст.27, 47 Устава Баяндаевского муниципального района,

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Баяндаевского муниципального района (Приложение №1).
2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Баяндаевского муниципального района формировать в соответствии с настоящим решением.
3. Признать утратившим силу:

1) Решение Думы «Баяндаевский район» от 31.05.2011 г №18/6 «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

2) Решение Думы «Баяндаевский район» от 27.03.2012 г №27/3 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

3) Решение Думы «Баяндаевский район» от 28.06.2012 г №29/4 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

4) Решение Думы «Баяндаевский район» от 29.10.2012 г №31/3 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

5) Решение Думы «Баяндаевский район» от 16.05.2013 г №38/5 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

6) Решение Думы «Баяндаевский район» от 23.09.2013 г № 41/4 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

7) Решение Думы «Баяндаевский район» от 24.04.2015 г № 6/3 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

8) Решение Думы «Баяндаевский район» от 20.12.2017 г № 25/12 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

9) Решение Думы «Баяндаевский район» от 30.01.2018 г № 26/4 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

10) Решение Думы «Баяндаевский район» от 26.10.2018 г № 32/3 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

11) Решение Думы «Баяндаевский район» от 18.06.2019 г № 38/1 «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих администрации муниципального образования «Баяндаевский район»;

12) Решение Думы «Баяндаевский район» от 11.10.2019 г № 2/5 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

13) Решение Думы «Баяндаевский район» от 05.12.2019 г № 4/3 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район»;

14) Решение Думы «Баяндаевский район» от 29.10.2021 г № 21/4 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Баяндаевский район».

1. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Председатель Думы МО «Баяндаевский район»

В.Т. Еликов

Мэр МО «Баяндаевский район»

А.П.Табинаев

Приложение №1

к решению Думы

Баяндаевского муниципального района

09.12.2022 г. № 29/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**БАЯНДАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области », от 15.10.2007 № 89-оз « О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 25.10.2019 года № 256-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом Баяндаевского муниципального района и устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Баяндаевского муниципального района (далее - муниципальные служащие).

1.2. 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);
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

* премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячного денежного поощрения;
* единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.3. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, ежемесячное денежное поощрение, премии, материальная помощь к отпуску, единовременная выплата к отпуску, начисленные в расчетном периоде, учитываются в полном объеме во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.4. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Норматив размера должностного оклада муниципального служащего устанавливается в соответствии с должностным окладом лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы, в соответствии с Законом Иркутской области.

2.2. Должностной оклад по муниципальной должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2.3. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.

3.ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее-надбавка за классный чин) устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Группы должностей муниципальной службы, классные чины | Размер надбавки за классный чин (рублей в месяц) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | **Главная группа должностей муниципальной службы**    **муниципальной службы** |  |
| 1.2 | Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 10528 |
| 1.3 | Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 9824 |
| 1.4 | Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 9120 |
| 2 | **Ведущая группа должностей**  **муниципальной службы** |  |
| 2.1 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 8076 |
| 2.2 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 7372 |
| 2.3 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 6676 |
| 3 | **Старшая группа должностей муниципальной службы** |  |
| 3.1 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 6324 |
| 3.2 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 5272 |
| 3.3 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 4924 |
| 4 | **Младшая группа должностей муниципальной службы** |  |
| 4.1 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 4216 |
| 4.2 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3868 |
| 4.3 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3172 |

3.2. Надбавка за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

3.3.Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

4.1.Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

* 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 1 года до 5 лет;
* 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;
* 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 10 лет до 15 лет;
* 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном в Приложении №2 к настоящему Положению.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

Главные должности муниципальной службы - от 40 % до 50 %;

Ведущие должности муниципальной службы - от 30 % до 40 %;

Старшие должности муниципальной службы - от 20 % до 30 %;

Младшие должности муниципальной службы - от 10 % до 20 %.

5.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

5.3. При установлении указанной надбавки учитывается напряженность и производительность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

5.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы утверждается представителем нанимателя в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

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

6.1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

6.2. Ежемесячная надбавка за работу муниципальных служащих со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

Основанием для установления ежемесячной надбавки муниципальному служащему является направленное мэру Баяндаевского муниципального района письменное представление специалиста по мобилизационной работе администрации района в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

6.3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно.

6.4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:

* лицам, освобожденным от занимаемых должностей;
* лицам, в отношении которых допуск прекращен;

-лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну;

* лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
* в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющимигосударственную тайну, оформляется правовым актом представителя нанимателя.

7. ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается муниципальному служащему по результатом работы за квартал при условии своевременного и качественного выполнения муниципальным служащим особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Баяндаевский район», исполнения им должностного регламента.

7.2. Размер премии определяется при условии соблюдения норматива формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, установленного в пункте 11.1 настоящего Положения.

7.3. Выплата премии оформляется правовым актом представителя нанимателя.

8. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

8.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя индивидуально.

9. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО

ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

9.1. При уходе муниципального служащего в установленном законодательством порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск, ему производится единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов и материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада.

9.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законодательством порядке на части, по заявлению муниципального служащего выплаты, указанные в настоящем пункте, могут производиться к любой из частей отпуска независимо от ее продолжительности.

9.3. Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.

9.4. При неиспользовании ежегодного отпуска муниципальным служащим в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения муниципального служащего -одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.

10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

10.1. Муниципальному служащему при условии наличия экономии средств по фонду оплаты труда может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

1) в размере оклада:

* в связи с юбилейными датами (50,55,60,65) со дня рождения муниципального служащего;
* в связи с профессиональным праздником муниципального служащего;
* в связи с регистрацией брака муниципальным служащим;

- в связи с рождением (усыновлением) ребенка;

2) в размере месячного содержания:

- в связи со смертью супруги (супруга), детей, родителей;

- в связи с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов;

- в связи с причинением материального ущерба здоровью или имуществу муниципального служащего в результате стихийного бедствия, противоправного посягательства на жизнь, здоровья, имущество муниципального служащего.

10.2. Материальная помощь, оказывается по письменному заявлению муниципального служащего при предоставлении подтверждающих документов.

10.3. Решение о выплате помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя.

10.4. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Баяндаевского муниципального района на текущий финансовый год.

10.5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается членам семьи.

11. НОРМАТИВ ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

11.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Баяндаевского муниципального района определяется из расчета 58,5 должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год»

11.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Баяндаевского муниципального района устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Приложение №1

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Баяндаевского муниципального района

Размеры

должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения

муниципальных служащих администрации Баяндаевского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должности муниципальной службы | Должностной  оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
| 1. | **Главные должности** |  |  |
| 1.1 | Первый заместитель мэра | 20232 | 2,1-4,0 |
| 1.2 | Заместитель мэра | 19066 | 2,1-3,1 |
| 1.3 | Руководитель аппарата | 17901 | 2,1-3,1 |
| 1.4 | Начальник управления | 14789 | 2,1-3,0 |
| 1.5 | Начальник отдела | 14789 | 1,5-2,1 |
| 2. | **Ведущие должности** |  |  |
| 2.1 | Заместитель начальника управления | 13620 | 1,5-2,1 |
| 2.2 | Заместитель начальника отдела | 13620 | 1,5-2,1 |
| 2.3 | Начальник отдела в управлении | 13620 | 1,5-1,9 |
| 3. | **Старшие должности** |  |  |
| 3.1 | Консультант | 10120 | 0,9-1,5 |
| 4. | **Младшие должности** |  |  |
| 4.1 | Помощник мэра | 9341 | 0,9-1,5 |
| 4.3 | Главный специалист | 9341 | 0,9-1,5 |
| 4.4 | Специалист 1 категории | 8564 | 0,9-1,5 |

2. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения

муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Баяндаевского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должности муниципальной службы | Должностной оклад в месяц (в рублях) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
|  | **Ведущие должности** |  |  |
| 1. | Ведущий инспектор | 13620 | 1,0-1,7 |

2. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения

муниципальных служащих Думы Баяндаевского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должности муниципальной службы | Должностной оклад в месяц (в рублях) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
|  | **Старшие должности** |  |  |
| 1. | Консультант | 9341 | 0,9-1,5 |

Приложение №2

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих

Баяндаевского муниципального района

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты муниципальным служащим Баяндаевского муниципального района ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – надбавки за выслугу лет).

1. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ

1.1. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер в процентах к должностному окладу |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

2.1. В стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет (далее – стаж муниципальной службы) включается периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия), состав порядок деятельности которой определяется правовым актом мэром Баяндаевского муниципального района.

2.3. Представитель нанимателя (работник по кадрам) осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет, и предоставляет их копии для исчисления данным муниципальным служащим стажа муниципальной службы в Комиссию.

2.4. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает в Комиссию заявление о зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы, которая в течение 14 дней с момента его получения принимает решение о зачете или отказе в зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы.

2.5. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и (или) зачету в него иных периодов работы оформляются протоколом и представляются представителю нанимателя.

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.4. Установление надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом представителя нанимателя на основании решения Комиссии.

3.5. Надбавка за выслугу лет утверждается представителем нанимателя в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3.6. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ

УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на представителя нанимателя (работника по кадрам).

4.2. Ответственность за правильное исчисление стажа муниципальной службы, а также зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, своевременное рассмотрение документов и заявлений муниципальных служащих несет Комиссия.

4.3. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.