

13.12.2023 г. №15/80-дсп
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДЗЕРЖИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В целях упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих администрации Дзержинского сельского поселения, в соответствии со ст. 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным Законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 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 ноября 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 № 356-уг от 26.10.2023г., ст.6, ст. 31, ст. 32, ст. 44 Устава Дзержинского муниципального образования, Дума Дзержинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1.Внести в Положение «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дзержинского муниципального образования», утвержденное Решением Думы Дзержинского муниципального образования от 07.12.2022 г. № 03/15-дсп, следующие изменения:

1. «Приложение № 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих администрации Дзержинского сельского поселения изложить в новой редакции

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ДЗЕРЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада
Главная группа должностей муниципальной службы		
1.	Заместитель главы	14369,0
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
1.	Управляющий делами	13137,0
2.	Начальник финансово-экономического отдела -	13137,0
Старшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Консультант	10677,0
Младшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Ведущий специалист	9855,0
2.	Главный специалист	9855,0

2. Распространить действие настоящего Решения на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

3. Обнародовать данное решение путем размещения на официальном сайте администрации Дзержинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [http: www.dzerginskoe-mo.ru](http://www.dzerginskoe-mo.ru), размещения на муниципальном информационном стенде по адресу: п. Дзержинск. ул. Центральная, 1А.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации Т.А. Шерстневу.

Председатель Думы,
Глава Дзержинского
сельского поселения
Соколовская И.В.



с.д.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации Дзержинского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Законом Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 88-03 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»;
- Законом Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 89-03 «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 ноября 2014 г. № 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».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации Дзержинского сельского поселения.

3. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя для муниципальных служащих администрации Дзержинского сельского поселения понимается распоряжение главы Дзержинского сельского поселения.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1.1. 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);
- 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;
- 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.

1.2. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

1.3. К денежному содержанию муниципального служащего и другим выплатам, предусмотренным законодательством 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.

1.4. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, ежемесячное денежное поощрение, премии, материальная помощь, единовременная выплата, начисленная в расчетном периоде, учитываются в полном объеме во всех случаях исчисления среднего заработка. Единовременные поощрения муниципальных служащих, предусмотренные п. 9 настоящего Положения, в расчет среднего заработка не включаются.

1.5. Выплаты, предусмотренные данным Положением, осуществляются за счет средств местного бюджета.

1.6. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не должен превышать восьмидесяти процентов от норматива формирования расходов на оплату труда Главы Дзержинского сельского поселения без учета надбавки со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы, в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать размер должностного оклада 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.

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

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

3. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя индивидуально.

3.2. Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоение классного чина муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Ежемесячная надбавка за классный муниципальному служащему устанавливается в размерах, кратных должностному окладу муниципального

служащего, замещающего низшую должность муниципальной службы в местных администрациях муниципальных образований в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Иркутской области, утвержденным Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области»:

	Классный чин	Соотношение кратности надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом муниципального служащего замещающего низшую должность муниципальной службы в местных администрациях муниципальных образований
1	муниципальный советник в Иркутской области 1 класса	0,75
2	муниципальный советник в Иркутской области 2 класса	0,70
3	муниципальный советник в Иркутской области 3 класса	0,65
4	советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	0,60
5	советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	0,55
6	советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	0,50
7	референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	0,45
8	референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	0,40
9	референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	0,35
10	секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	0,30
11	секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	0,25
12	секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	0,2

3.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается ежемесячно.

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

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

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

- по высшим должностям муниципальной службы - от 150 до 200 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 30 до 60 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре.

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

При изменении характера работы и (или) функций муниципального служащего надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров по соответствующей группе должностей.

5.4. Ежемесячная 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.

6. ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада.

6.2. Премия максимальным размером не ограничивается.

6.3. Выплата премии муниципальным служащим может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества и своевременности выполнения особо важных и сложных заданий.

6.4. Выплата премии оформляется правовым актом представителя нанимателя.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных по группе должностей муниципальной службы:

- высшие должности - до 5,0 должностных окладов
- главные должности - до 4,0 должностных окладов
- ведущие должности - до 3,0 должностных окладов
- старшие должности - до 2,5 должностных окладов
- младшие должности - до 2,5 должностных окладов

7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре.

8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ВЫПЛАЧИВАЕМАЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

8.1. Муниципальным служащим ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за:

1) за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 10 календарных дней;

2) ненормируемый служебный день - исчисляется из расчета три календарных дня сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

3) работу в южных районах Иркутской области - 8 календарных дней.

8.2. Единовременная выплата производится в размере двух должностных окладов при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению муниципального служащего выплата может производиться к любой из частей отпуска независимо от ее продолжительности.

При неиспользовании ежегодного отпуска (при наличии права на его предоставление) 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.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.

8.3. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

В случае если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, она выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года, а в случае увольнения муниципального служащего - одновременно с расчетом при увольнении.

Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя.

9. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

9.1. Муниципальному служащему, при наличии экономии по фонду оплаты труда, за безупречную и эффективную муниципальную службу может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

- в связи с регистрацией брака, рождением ребенка;
 - в связи с награждением почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения.
- 9.2. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя.

10. ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

10.1. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

10.1.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата.

10.1.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается трудовым договором (соглашением об изменении условий трудового договора) и/или правовым актом нанимателя.

10.1.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплачивается муниципальному служащему на основании решения представителя нанимателя о возложении на муниципального служащего соответствующих обязанностей, оформляемого правовым актом представителя нанимателя.

10.2. Доплата за сверхурочную работу.

10.2.1. Доплата за сверхурочную работу выплачивается муниципальному служащему, привлеченному правовым актом представителя нанимателя к сверхурочной работе (работе за пределами установленной для муниципального служащего продолжительности рабочего времени).

10.2.2. Доплата за сверхурочную работу выплачивается за каждый час сверхурочной работы в следующем размере:

- 1) за первые два часа сверхурочной работы - в полуторном размере;
- 2) за последующие часы сверхурочной работы - в двойном размере.

10.2.3. Основанием для выплаты доплаты за сверхурочную работу является правовой акт представителя нанимателя, указанный в части 1 настоящей статьи.

10.2.4. Доплата за сверхурочную работу не выплачивается, если на основании заявления муниципального служащего ему вместо повышенной оплаты предоставлено дополнительное время отдыха.

10.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

10.3.1. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплачивается муниципальному служащему, привлеченному правовым актом представителя нанимателя к работе в выходные или нерабочие праздничные дни (с 0 часов до 24 часов).

10.3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплачивается за каждый час работы в выходные или нерабочие праздничные дни в размере:

- 1) денежного содержания муниципального служащего, исчисленного в соответствии с частью 1.1 статьи 1 раздела II настоящего Положения и рассчитанного за час работы, - если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени либо если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени и по желанию муниципального служащего ему предоставлен другой день отдыха;

2) двойного размера денежного содержания муниципального служащего, исчисленного в соответствии с частью 1.1 статьи 1 раздела II настоящего Положения и рассчитанного за час работы, - если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10.3.3. Основанием для выплаты доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни является правовой акт представителя нанимателя, указанный в части 1 настоящей статьи.

11. НОРМАТИВ ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

11.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Дзержинского сельского поселения определяется из расчета 58,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.

11.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Дзержинского сельского поселения устанавливается 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
оплате труда муниципальных служащих
администрации Дзержинского сельского
поселения

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДЗЕРЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада
Главная группа должностей муниципальной службы		
1.	Заместитель главы	14369,0
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
1.	Управляющий делами	13137,0
2.	Начальник финансово-экономического отдела -	13137,0
Старшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Консультант	10677,0
Младшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Ведущий специалист	9855,0
2.	Главный специалист	9855,0

Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим администрации Дзержинского муниципального образования.

2. Условия выплаты надбавки

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от трудового стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж замещения муниципальной должности	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

3. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды (службы), определенные Федеральным Законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок установления стажа замещения муниципальной должности, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

4.1. Кадровая служба, а в случае ее отсутствия - работник, ведущий кадровую работу ежемесячно осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступило право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2. Стаж замещения муниципальной должности, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - комиссия).

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и передается в кадровую службу (работнику, ведущему кадровую работу).

5. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

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

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

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной 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 ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, 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.

5.3. Основанием для установления надбавки является решение комиссии.

Установление надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом стороны нанимателя.

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

6. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

6.1. Ответственность за своевременное принятие решения о размере надбавки за выслугу лет возлагается на комиссию.

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