



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПЕРВОМАЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

(заседание шестидесятое)

РЕШЕНИЕ

22.11.2022

р.п. Первомайский

№639

О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 24.03.2016 №315 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Первомайского района Тамбовской области» (с изменениями от 15.09.2022 №591)

Рассмотрев проект решения, представленный главой Первомайского района (Р.В. Рыжков) по вопросу о внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 24.03.2016 №315 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Первомайского района Тамбовской области» (с изменениями от 15.09.2022 №591) в соответствии с Законом Тамбовской области от 04.07.2007 №223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской области», Первомайский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1.Внести следующие изменения в решение районного Совета народных депутатов от 24.03.2016 №315 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Первомайского района Тамбовской области» (с изменениями от 15.09.2022 №591):

-приложение к Положению об оплате труда муниципальных служащих Первомайского района Тамбовской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2.Разместить (опубликовать) настоящее решение в районной газете «Вестник» и на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru))

3.Решение вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Вестник» и размещения на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)).

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, муниципальной собственности и социально-экономическому развитию (А.В. Шубин).

Глава района

Председатель районного Совета  
народных депутатов

Р.В. Рыжков

Е.М. Кирьянова

**Положение  
об оплате труда муниципальных служащих Первомайского района  
Тамбовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Законами Тамбовской области: от 04 июля 2007 г. № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 01 июля 2009 года № 538-З «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области», от 05 февраля 2016 года 633-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Тамбовской области» и определяет размер, условия, а также порядок оплаты труда, формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Первомайского района (далее - муниципальные служащие).

1.2. В настоящем Положении под правовым актом работодателя понимается:

а) для муниципальных служащих администрации района - постановление и распоряжение администрации района;

б) для муниципальных служащих структурного подразделения администрации района, обладающего правами юридического лица, - приказ руководителя структурного подразделения администрации района, обладающего правами юридического лица;

в) для муниципальных служащих районного Совета народных депутатов (далее - районный Совет) - постановление и распоряжение председателя районного Совета народных депутатов;

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится за счет средств бюджета района в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат и дополнительных гарантий:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе;

в)ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

д)ежемесячного денежного поощрения;

е)ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

з)материальной помощи;

и) премия по итогам работы за квартал, за год.

1.4.Муниципальному служащему предоставляется дополнительная гарантия - один раз в календарном году по заявлению производится выплата на оздоровление в размере трехкратной величины ежемесячного денежного содержания за счет средств районного бюджета.

1.5.Размер должностных окладов и надбавок за классный чин по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом района на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров должностных окладов и надбавок за классный чин лицам, замещающих муниципальные должности в Первомайском районе производится решением районного Совета народных депутатов.

## **2. Должностной оклад**

2.1.Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и требованиями законодательства согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2.Должностной оклад муниципального служащего утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

## **3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим:**

3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин:

3.1.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с законом Тамбовской области персонально, с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, если иное не установлено Законом Тамбовской области.

3.1.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в следующем размере:

Наименование классного чина	Размер надбавки за классный чин (рублей)
<b>Высшая группа должностей</b>	
Действительный муниципальный советник 1 класса	2961
Действительный муниципальный советник 2 класса	2811
Действительный муниципальный советник 3 класса	2664
<b>Главная группа должностей</b>	
Муниципальный советник 1 класса	2293
Муниципальный советник 2 класса	2146
Муниципальный советник 3 класса	1999
<b>Ведущая группа должностей</b>	
Советник муниципальной службы 1 класса	1703
Советник муниципальной службы 2 класса	1556
Советник муниципальной службы 3 класса	1407
<b>Старшая группа должностей</b>	
Референт муниципальной службы 1 класса	1259
Референт муниципальной службы 2 класса	1148
Референт муниципальной службы 3 класса	1038

3.1.3. Присвоение классного чина и установление конкретного размера ежемесячной надбавки за классный чин определяется правовым актом работодателя.

3.1.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается с момента присвоения классного чина муниципальному служащему.

3.2. Ежемесячная надбавка должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему района устанавливается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	до 10
свыше 5 лет до 10 лет	до 15
свыше 10 лет до 15 лет	до 20
свыше 15 лет	до 30

Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законе Тамбовской области от 04 июля 2007 г. № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской

области».

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

- по главной группе должностей – в размере от 120% до 150% должностного оклада;

- по ведущей группе должностей – в размере от 100% до 120% должностного оклада;

- по старшей группе должностей – в размере от 80% до 100% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы должностей муниципальной службы и особых условий муниципальной службы.

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность, правовым актом работодателя.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы фиксируется в трудовом договоре.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

При установлении конкретного размера надбавки к должностному окладу за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции и связанных с:

интенсивным и особым режимом трудовой деятельности, в том числе регулярными командировками, исполнением должностных обязанностей в выходные и праздничные дни;

режимом трудовой деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение рабочего дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством;

новизной решаемых задач;

возможным отклонением продолжительности трудового дня от нормальной. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

Размер выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяется работодателем.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему

выплачивается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере:

По главной группе должностей:

- первый заместитель главы администрации района - до 2,8 должностного оклада;

- заместитель главы администрации района - до 2,6 должностного оклада;

- управляющий делами, начальник отдела - до 2,4 должностного оклада.

По ведущей и старшей группам - до 2,4 должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в целях материального обеспечения и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качества выполнения должностных обязанностей.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

3.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.5.1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премий) производится муниципальным служащим района в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на орган местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

3.5.2. Выплата премий муниципальным служащим района осуществляется на основе нормативного правового акта в пределах средств фонда оплаты труда.

3.5.3. Премия выплачивается в пределах норматива формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, определенного из расчета 79,8 должностных окладов в год. Выплата премий муниципальным служащим производится за счет средств фонда оплаты труда.

3.5.4. При премировании муниципальных служащих учитываются:

- выполнение (участие в выполнении) задания главы района, заместителей главы администрации района, председателя районного Совета народных депутатов, которое отличается срочностью, большим объемом;

- своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

- качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего;

- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений главы района, председателя районного Совета народных депутатов;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

- достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий; командировки, результаты которых, имеют важное значение для реализации

полномочий органа местного самоуправления района;

- внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению эффективности органов местного самоуправления района;

- текущие результаты работы по выполнению контрольных точек и достижения целевых значений показателей региональных проектов за отчетный период.

3.5.5. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие) в процентном отношении к должностному окладу с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении.

Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда, распределенных на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.5.6. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления имеет право внести предложение о выплате премии всем муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии распределенных средств фонда оплаты труда на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.5.7. По решению руководителя органа местного самоуправления всем муниципальным служащим органа местного самоуправления может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

3.5.8. Муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премии не производится.

#### **4. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь, в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению муниципального служащего в размере одного должностного оклада денежного содержания в год**

Материальная помощь выплачивается на основе правового акта работодателя.

Не предоставленная муниципальному служащему в течение календарного года материальная помощь выплачивается в декабре текущего года без заявления.

Выплата материальной помощи вновь принятому муниципальному служащему производится пропорционально периоду замещения должности от даты назначения до конца календарного года.

При увольнении муниципального служащего в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности муниципальной службы от начала календарного года (даты назначения) до даты увольнения.

В случае, если увольняемому муниципальному служащему

материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органа государственной власти или органа местного самоуправления и получившему материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, выплата материальной помощи не производится.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания; уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году; увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для муниципальных служащих.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно муниципальному служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

#### **5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год по заявлению муниципального служащего в двукратном размере оклада денежного содержания**

а) размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день выплаты, без учета времени замещения должности.

б) при делении отпуска на части единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска.

в) единовременная выплата производится муниципальному служащему только при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Перенос единовременной выплаты на следующий календарный год не допускается.

г) муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не получившему единовременную выплату, единовременная выплата производится без заявления муниципального служащего в декабре текущего года в полном объеме.

д) муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органа государственной власти или органа местного самоуправления и получившему единовременную выплату за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

ж) муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится

пропорционального числу полных отработанных календарных месяцев в рабочем году.

з) муниципальном у служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой орган местного самоуправления единовременная выплата осуществляется по его заявлению в двухкратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты;

и) при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска – по заявлению муниципального служащего в двухкратном размере оклада денежного содержания, установленного на день исчисления единовременной выплаты.

## **6. Дополнительная гарантия муниципальному служащему**

Выплата на оздоровление производится один раз в календарном году по заявлению муниципального служащего в размере трехкратной величины ежемесячного денежного содержания.

Пособие на оздоровление выплачивается по одному из следующих оснований:

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части не менее 14 календарных дней) - исчисленное, исходя из размера ежемесячного денежного содержания, установленного на дату начала отпуска;

-в случае временной нетрудоспособности, подтвержденной соответствующими документами, - исчисленное, исходя из размера ежемесячного денежного содержания, установленного на дату начала временной нетрудоспособности.

Порядок выплаты пособия на оздоровление муниципальным служащим определяется решением Первомайского районного Совета народных депутатов Тамбовской области.

7.Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 79,8 должностных окладов в год на основании постановления администрации Тамбовской области.

8.Размер денежного содержания, установленного муниципальным служащим Первомайского района в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного муниципальным служащим Первомайского района на день вступления в силу настоящего Положения.

9.В целях обеспечения непрерывности функционирования органов местного самоуправления Первомайского района, допускается исполнение муниципальным служащим, с его письменного согласия, обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей.

При исполнении муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей доплата устанавливается по соглашению между работодателем и муниципальным служащим.

Размер доплаты устанавливается правовым актом работодателя.

Размер доплаты устанавливается в зависимости от объема и содержания возлагаемых на муниципального служащего обязанностей в пределах средств фонда оплаты труда.

Предельный размер доплаты не может превышать 1/3 месячного денежного содержания, установленного по должности временно отсутствующего муниципального служащего.

Доплата производится одновременно с выплатой денежного содержания.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих  
Первомайского района  
Тамбовской области

**Размеры  
должностных окладов муниципальных служащих**

Наименование должности	Месячный Должностной оклад руб.
<b>Часть 1. Должности муниципальной службы в представительном органе</b>	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Управляющий делами	7478
Начальник отдела	6798
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Главный специалист	4202
Ведущий специалист	3522
Специалист 1 разряда	2767
<b>Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно распорядительном органе местного самоуправления</b>	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Первый заместитель главы администрации района	7818
Заместитель главы администрации района	7818
Управляющий делами	7478
Начальник отдела	6798
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Заместитель начальника отдела	6361
Главный бухгалтер	5466
Помощник главы района	5466
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Консультант	5132
Главный специалист	4202
Ведущий специалист	3522
Бухгалтер, инспектор	3522
Специалист 1 разряда	2767
<b>Часть 3. Должности в контрольном органе Первомайского района Тамбовской области</b>	
Ведущая группа должностей	
Главный инспектор	5466

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих  
Первомайского района  
Тамбовской области

**Порядок**

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

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с назначением и выплатой ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, подсчетом стажа муниципальной службы для назначения данной надбавки, подтверждением этого стажа, определением соответствия должностей, включением в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим периодов работы в должностях, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области», включая условия их замещения.

2. Размер надбавки за выслугу лет определяется в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на установление данной надбавки, начисляется и устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

В общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются Периоды муниципальной службы, указанные в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законе Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области».

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Тамбовской области и уставом Первомайского района Тамбовской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в настоящей части, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в

соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в настоящей статье, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Тамбовской области и муниципальными правовыми актами.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Тамбовской области.

Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исчисление стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами области и уставами муниципальных образований, производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Законом Тамбовской области от 25 июля 2009 года № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области».

3. Основным документом, подтверждающим общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы (службы), включаемых в общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи,

подтверждающие стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

5. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы в должностях, дающих право на установление надбавки за выслугу лет, могут представляться копии нормативных правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

6. В стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет могут быть включены иные периоды службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, в совокупности не превышающие 5 лет, на основании решения работодателя.

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) принимается на основании заявления муниципального служащего и с учетом совокупности нескольких факторов:

должности руководителей и (или) специалистов предприятий, учреждений и организаций, структурные подразделения предприятий, учреждений и организаций, указанные в заявлении муниципального служащего, должны соответствовать квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, подразделению органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает муниципальную должность; наличие экономии по фонду заработной платы в органе местного самоуправления (в расчете на год).

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) оформляется правовым актом органа местного самоуправления, повышенный размер надбавки за выслугу лет муниципальному служащему устанавливается со дня принятия правового акта органа местного самоуправления.

7. Надбавка за выслугу лет исчисляется от должностного оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок, премий и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по своей замещаемой должности, прописанной в трудовом договоре, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно

отсутствующего муниципального служащего.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачиваются со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения им: государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, при нахождении в служебной командировке; а также в период:

совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок;

вынужденного прекращения службы (работы) не по вине муниципального служащего, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

9. Основанием для установления надбавки за выслугу лет являются правовой акт органа местного самоуправления о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка муниципального служащего.

Работодатель принимает решение по предоставлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет. Правовой акт органа местного самоуправления об установлении надбавки объявляется муниципальному служащему под расписку.

10. Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, утверждается правовым актом работодателя.

11. При прекращении трудового договора, перемещении муниципального служащего в органе местного самоуправления на другую работу, не связанную с муниципальной службой, размер надбавки за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки прекращается.