**29.04.2021Г. №7/106-РД**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

 В целях упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район», руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом МО «Аларский район», Дума муниципального образования «Аларский район»,

РЕШИЛА:

 1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район» (Приложение).

 2. Признать утратившими силу:

 2.1. Решение Думы МО «Аларский район» от 28.05.2009 г. №5/26-рд «О структуре, схеме должностных окладов, условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район»»;

 2.2. Решение Думы МО «Аларский район» от 30.09.2009 г. №5/49-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

 2.3. Решение Думы МО «Аларский район» от 25.11.2009 г. №5/66-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

 2.4. Решение Думы МО «Аларский район» от 30.04.2010 г. №5/102-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

 2.5. Решение Думы МО «Аларский район» от 30.11.2010 г. №5/161-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

 2.6. Решение Думы МО «Аларский район» от 26.01.2012 г. №5/271-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

 2.7. Решение Думы МО «Аларский район» от 04.04.2012 г. №5/283-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.8. Решение Думы МО «Аларский район» от 29.08.2012 г. №5/322-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.9. Решение Думы МО «Аларский район» от 29.08.2012 г. №5/328-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.10. Решение Думы МО «Аларский район» от 26.12.2012 г. №5/352-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.11. Решение Думы МО «Аларский район» от 22.10.2014 г. №6/6-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.12. Решение Думы МО «Аларский район» от 25.03.2015 г. №6/48-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.13. Решение Думы МО «Аларский район» от 30.09.2015 г. №6/78-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.14. Решение Думы МО «Аларский район» от 31.05.2017 г. №6/204-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.15. Решение Думы МО «Аларский район» от 25.07.2018 г. №6/286-рд «О внесении дополнения в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.16. Решение Думы МО «Аларский район» от 27.11.2019 г. №7/12-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.17. Решение Думы МО «Аларский район» от 25.12.2019 г. №7/18-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район»»;

2.18. Решение Думы МО «Аларский район» от 29.04.2020 г. №7/38-рд «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Аларский район» от 28.05.2009г. №5/26-рд «О структуре, схеме должностных окладов и условиях оплаты труда муниципальных служащих».

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется в соответствии с настоящим решением.

Расходы на оплату труда осуществляются в пределах средств на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренных решением Думы муниципального образования «Аларский район» о бюджете на текущий финансовый год.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Мангутов Б.А.).

 5. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Аларь» (Аюшинова И.В.).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя мэра по экономике и финансам Баторова Ю.М.

Председатель Думы МО «Аларский район»

А.Г. Попик

Мэр района

Р.В. Дульбеев

Приложение к решению Думы МО «Аларский район» от 29.04.2021г. №7/106-рд

**Положение**

**об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства от 27.11.2014г. № 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», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом 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», Уставом муниципального образования «Аларский район» и устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район».

1.2. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя подразумевается распоряжение администрации муниципального образования «Аларский район».

1.3. 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 выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

- премий (за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячных и по другим основаниям);

- ежемесячного денежного поощрения;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

1.4. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, премии учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.5. Муниципальным служащим выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

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

**2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы согласно Приложению N 1 к настоящему Положению.

Предельный норматив размера должностного оклада муниципального служащего не может превышать 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 области.

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

**3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

3.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должности 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.

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

**4. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

-по высшим, главным должностям муниципальной службы –от 10 до 150 процентов должностного оклада;

-по ведущим должностям муниципальной службы –от 15 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы – от 20 до 120 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - от 25 до 120 процентов должностного оклада.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. При наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора, установленный размер надбавки за особые условия муниципальной службы, по решению работодателя сроком на один месяц, может быть снижен в рамках установленного диапазона по соответствующей категории должностей.

**5. Набавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

 5.1. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством

Российской Федерации, муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к государственной тайне:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – в размере от 30 до 50% от установленного должностного оклада;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий 10-15 процентов, без проведения проверочных мероприятий - 5-10 процентов от установленного должностного оклада.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные муниципальные служащие имеют допуск, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречевания сведений.

 5.2. Порядок назначения надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

 5.2.1. Работник, ведущий кадровую работу администрации муниципального образования «Аларский район» в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, готовит проект нормативно-правового акта администрации муниципального образования «Аларский район» об установлении надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

 5.3. Порядок начисления и выплаты надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

 5.3.1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается с момента подписания нормативно-правового акта о назначении данной надбавки.

 5.3.2. Выплата процентной надбавки прекращается со дня следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется нормативно-правовым актом администрации муниципального образования «Аларский район».

 5.4 Сотрудникам структурного подразделения администрации МО «Аларский район» по мобилизационной работе и защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями составляющими государственную тайну выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, которая составляет при стаже работы от 1 до 5 лет -10 %, от 5 до 10 лет-15 %, от 10 и выше лет -20 %.

 5.4.1 При определении стажа работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны учитывается только подтвержденный документально стаж работы в указанных подразделениях, при этом перерывы в

работе (службе) в структурных подразделениях по защите государственной тайны в стаж работы (службы) для получения процентной надбавки за стаж работы (службы) в указанных структурных подразделениях не засчитываются.

 5.4.2 Выплата процентной надбавки за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны производится на основании нормативно - правового акта с момента письменного оформления решения о назначении данной надбавки.

**6. Премии за исполнение заданий особой важности и сложности и по другим основаниям**

6.1. Премия за исполнение заданий особой важности и сложности выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и

качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада.

6.2. Муниципальному служащему в пределах средств, направляемых на оплату труда, может быть выплачена единовременная премия за продолжительную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения, с

юбилейными датами службы (10, 15 лет службы и т.д.), при уходе на государственную пенсию по выслуге лет, а также по иным основаниям.

6.3. Выплата премии за исполнение заданий особой важности и сложности, а также по иным основаниям оформляется правовым актом представителя нанимателя.

6.4. Размер премии в расчете на год на одного муниципального служащего не может превышать установленный органами государственной власти области норматив формирования расходов, направляемых на выплату премий муниципальным служащим муниципальных образований.

**7. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

**8.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

 8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается в следующих процентах от должностного оклада:

 8.1.1. Для высшей группы должностей муниципальной службы:

действительный муниципальный советник 1 кл. – 33%

 2 кл. – 28%

 3 кл. – 25%

 8.1.2. Для главной группы должностей муниципальной службы:

муниципальный советник 1 кл. – 33%

 2 кл. – 28%

 3 кл. – 25%

 8.1.3. Для ведущей группы должностей муниципальной службы:

советник муниципальной службы 1 кл. – 33%

 2 кл. – 28%

 3 кл. – 25%

 8.1.4. Для старшей группы должностей муниципальной службы:

референт муниципальной службы 1 кл. – 33%

 2 кл. – 28%

 3 кл. – 25%

 8.1.5. Для младшей группы должностей муниципальной службы:

секретарь муниципальной службы 1 кл. – 33%

 2 кл. – 28%

 3 кл. – 25%

 8.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за классный чин:

 8.2.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается одновременно с присвоением муниципальному служащему классного чина. Классные чины муниципальных служащих присваиваются муниципальным служащим 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. Муниципальным служащим, с которым заключен трудовой договор на определенный срок полномочий классный чин присваивается по результатам квалификационного экзамена. В иных случаях классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена. Порядок присвоения классных чинов определяется правовым актом администрации МО «Аларский район».

 8.2.2. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается с момента подписания правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина.

**9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

9.1. Единовременная выплата производится, как правило, при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного должностного оклада.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.

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

9.2. Муниципальному служащему к ежегодному отпуску выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

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

9.3. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата материальной помощи не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.4. Выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

9.5. Кроме того, муниципальному служащему может предоставляться материальная помощь 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 при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих факт свершения обстоятельства.

 Материальная помощь выплачивается в размере не более десятикратного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда, и не менее одного должностного оклада. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя.

Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя.

**10. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

10.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Аларский район» сверх суммы средств, направляемых для

выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере до 1,5 должностных окладов;

4) премия за исполнение заданий особой важности и сложности и по другим основаниям - в размере до семи должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере 36 - 42 должностных окладов;

6) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов.

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере трех должностных окладов;

10.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Аларский район» формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район»,утвержденному решением Думы МО «Аларский район» от 29.04.21 г. №7/106-рд

**Размеры должностных окладов и размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих муниципального образования «Аларский район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной должности муниципальной службы | Размер должностного оклада, руб. | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| **Высшие должности**:председатель КСО | 10517 | 2,5-3,5 |
| **Главные должности**:-первый зам. мэра-заместитель мэра-руководитель аппарата-председатель комитета администрации района-начальник отдела администрации района -начальник управления- аудитор | 109361030696769676799479948411 | 2,5-3,52,5-3,52,5-3,52,5-3,52,5-3,52,5-3,52,5-3,5 |
| **Ведущие должности**:-зам.председателя комитета-зам.начальника управления-зам.начальника отдела администрации района- начальник отдела в комитете, управлении администрации района- инспектор КСО | 73627362736273627152 | 2,5-3,52,5-3,52,5-3,52,5-3,52,5-3,0 |
| **Старшие должности**:-зав.сектором- консультант | 54705470 | 2,5-3,02,5-3,0 |
| **Младшие должности**:- главный специалист- ведущий специалист- помощник мэра-специалист 1 категор. | 5049504950494629 | 2,5-3,02,5-3,02,5-3,02,5-3,0 |

Приложение № 2 к Положению об оплате труда муниципальных

служащих муниципального образования «Аларский район», утвержденному решением Думы МО «Аларский район» от 29.04.21 г. №7/106-рд

**Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Аларский район».

**2. Условия выплаты надбавки**

2.1. 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**

3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), определенные Федеральным Законом от 02.03.2007№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области "О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет".

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

4.1. Работник, ведущий кадровую работу, ежемесячно осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает 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).

Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и передается 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 ежемесячно одновременно с заработной платой.

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

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера 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 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.

5.4. Основанием для установления надбавки является решение комиссии.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом стороны нанимателя.

5.5. 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.