

28.02.2025Г №51
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЙ»
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ «БАЯНДАЙ»»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 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», указами Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», № 356-уг от 26.10.2023 года «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Баяндай» в новой редакции (Приложение прилагается).
2. Отменить Положение об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Баяндай» утвержденное решением Думы МО «Баяндай» от 29 февраля 2024 года №17.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном сайте МО «Баяндай» и распространяется на правоотношения, возникшие с момента введения его в действие.

Председатель Думы МО «Баяндай»

Глава администрации МО «Баяндай»



Петров Н.Н.

Андреянов З.И.

Приложение
к решению Думы МО «Баяндай»
от 28.02.2025 г. №51

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БАЯНДАЙ»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 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», Уставом муниципального образования «Баяндай», определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Баяндай».

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих местной администрации муниципального образования «Баяндай».

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом 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, установленных 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».

ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих

дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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

3. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 1. Должностной оклад

1.1. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым главой администрации муниципального образования «Баяндай» (далее по тексту - глава администрации).

1.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

2.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

2.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения главы администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) при стаже свыше 15 лет муниципальной службы - 30%.

3.2. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В стаж муниципальной службы дополнительно могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим администрации МО «Баяндай» для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия), персональный состав Комиссии и порядок ее деятельности определяется распоряжением главы администрации.

Специалист администрации МО «Баяндай» ответственный за кадровую работу осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет, и представляет их копии для исчисления данным муниципальным служащим стажа муниципальной службы в Комиссию.

3.4. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает на имя главы администрации заявление о зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы, к которому прилагаются документы, подтверждающие характер деятельности предприятия, учреждения, организации, содержание работы и должностные обязанности (устав

предприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностная инструкция работника и другие). Специалист администрации МО «Баяндай» ответственный за кадровую работу направляет, в течение пяти рабочих дней, копию данного заявления с приложенными, к заявлению муниципальным служащим, документами и копиями трудовой книжки и должностной инструкции работника в Комиссию. Копии трудовой книжки и должностной инструкции работника заверяются специалистом администрации МО «Баяндай» ответственным за кадровую работу. Комиссия в течение 14 дней с момента получения документов принимает решение о зачете или отказе в зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы. Заявление подается по форме определенной в Приложении 3 к настоящему Положению.

3.5. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и (или) зачету в него иных периодов работы оформляются протоколом и представляются специалисту администрации МО «Баяндай» ответственному за кадровую работу. Протокол составляется по форме определенной в Приложении 4 к настоящему Положению.

ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

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

3.8. 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 пребывания муниципального служащего 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.

3.9. Установление надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации на основании решения Комиссии.

3.10. Надбавка за выслугу лет утверждается главой администрации в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

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

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.12. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста администрации МО «Баяндай» ответственного за кадровую работу.

3.13. 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.

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

Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- а) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;
- б) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;
- в) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 20 процентов должностного оклада.

4.2. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития муниципального образования «Баяндай» и организации местного самоуправления в муниципальном образовании «Баяндай»;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов муниципального образования «Баяндай»;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления муниципального образования «Баяндай»;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

4.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением главы администрации.

4.5. При изменении критериев, указанных в пункте 4.3, размер надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется (увеличивается или уменьшается) в пределах, устанавливаемых пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.6. 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.

4.7. Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.8. Надбавка за особые условия муниципальной службы утверждается главой администрации в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

4.9. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих МО «Баяндай» на текущий финансовый год.

Раздел 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является формой материального стимулирования муниципальных

служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.2. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5.3. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5.4. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

5.5. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в муниципальном образовании «Баяндай», определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления муниципального образования «Баяндай»;

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

5.6. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой администрации.

5.7. Премия не выплачивается в случае отсутствия экономии средств фонда оплаты труда.

Раздел. 6 Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

6.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения главы администрации с учетом следующих критериев:

- 1) профессиональное выполнение должностных обязанностей;
- 2) соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
- 3) достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- 4) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Раздел 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

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

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

7.3. Единовременная выплата и материальная помощь к ежегодному отпуску оформляется распоряжением главы администрации.

7.4. 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.

Раздел 8. Материальная помощь

8.1. Муниципальному служащему при условии наличия экономии средств по фонду оплаты труда выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) со дня рождения муниципального служащего;
- 2) в связи с профессиональным праздником муниципального служащего;
- 3) в связи с регистрацией брака муниципальным служащим;
- 4) в связи со смертью супруги (супруга), детей, родителей;
- 5) в связи с необходимостью прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;
- 6) в связи с причинением материального ущерба здоровью или имуществу муниципального служащего в результате стихийного бедствия, противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего.

7) материальные затруднения:

необходимость оплаты за обучение муниципального служащего, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях, его брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

необходимость погашения муниципальным служащим основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному;

длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

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

8.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением главы администрации.

8.4. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих МО «Баяндай» на текущий финансовый год.

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

ГЛАВА 4. ДОПЛАТА ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

4.1. Муниципальным служащим при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата за исключением случаев, когда исполнение обязанностей отсутствующего муниципального служащего предусмотрено должностной инструкцией.

4.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается трудовым договором (соглашением об изменении условий трудового договора) составляет не более 50 процентов от месячного денежного содержания по замещаемой должности или совмещаемой профессии (должности) с начислением к денежному содержанию районного коэффициента и процентной надбавкой к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

4.2.1 Лицу, исполняющему обязанности главы поселения, доплата производится в размере не более 50% к оплате труда замещаемой должности.

4.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплачивается муниципальному служащему на основании распоряжения главы поселения о возложении на муниципального служащего соответствующих обязанностей.

4.4 Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Приложение 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих
в муниципальном образовании «Баяндай»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО
ПОощРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БАЯНДАЙ»**

№ п/п	Наименование должности		Размер должностного оклада в месяц (в рублях)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
Ведущая группа должностей муниципальной службы				
1	Начальник отдела учета и отчетности		13137	1,8-2,1
Старшая группа должностей муниципальной службы				
1	Консультант		10677	0,9-1,5
Младшая группа должностей муниципальной службы				
1	Главный специалист		9855	0,9-1,5
2	Ведущий специалист		9855	0,9-1,5

Приложение 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих
в муниципальном образовании «Баяндай»

РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БАЯНДАЙ»

№ п/п	Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Баяндай»	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу	
Ведущая группа должностей муниципальной службы			
1.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	8521	
2.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	7778	
3.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	7044	
Старшая группа должностей муниципальной службы			
1.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	6672	
2.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	5562	
3.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	5195	
Младшая группа должностей муниципальной службы			
1.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	4448	
2.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	4081	
3.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	3347	

" " 20 г.

Место составления

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Члены комиссии:
Слушали об установлении стажа муниципальной службы

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Должность:

3. Место работы:

4. Год рождения:

В соответствии с Федеральным законом N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Баяндай» утвержденным решением Думы МО «Баяндай» от 20__ г. № __, изучив трудовую деятельность для подтверждения стажа работы муниципальной службы комиссия установила

[illegible]

Комиссия решила: стаж муниципальной службы по состоянию на _____ составляет « _____ » лет _____ месяцев _____ дней. (прописью) _____ % к должностному окладу с _____

Имеет право на надбавку за выслугу лет на муниципальной службе в размере ____% к должностному окладу с 20 ____ года включительно.

Председатель комиссии
Секретарь комиссии
Члены комиссии:

М.П.

Приложение 3
к Положению об оплате труда муниципальных служащих
в муниципальном образовании «Баяндай»

Главе администрации МО «Баяндай»

Ф.И.О. главы администрации МО

Ф.И.О. (полностью) муниципального
служащего (работника)

Заявление

Прошу включить в стаж муниципальной службы (работы) иные периоды работы
(службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения обязанностей
по замещаемой должности, с _____ по _____

(должность, наименование организации)

В указанный период работы занимался вопросами _____

(указать характер деятельности, род занятий,
выполнявшихся в указанной должности)

Полученные опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,
компетенции, способствовали повышению качества и эффективности работы для
выполнения обязанностей _____

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности

(наименование должности)

(Ф.И.О., подпись и дата)