

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
«ЧЕРНОЯРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

от 05.10.2023г. № 214

с. Черный Яр

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения «Об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов  местного самоуправления муниципального образования  «Черноярский муниципальный район Астраханской области» |

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол № 12, Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования оплаты труда и материального стимулирования, его единообразного применения для служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области», администрация муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области».

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Черноярский район» от 01.02.2019 №38/1 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский район», постановление Главы администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» от 25.08.2023 № 188 «Об утверждении Положения «Об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области».

3. Заместителю главы администрации района – начальнику финансового управления администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» (Степанищева Л.В.) обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» Мешкова М.А.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.

Глава района С.И. Никулин

Утверждено   
постановлением администрации   
муниципального образования

«Черноярский муниципальный

район Астраханской области»   
от 05.10.2023г № 214

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда служащих,

занимающих должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы и должностей, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

«Черноярский муниципальный район Астраханской области»

**1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение «Об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018 протокол № 12, Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования оплаты труда и материального стимулирования, его единообразного применения, размеров и порядка установления денежного содержания служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» (далее сотрудники).

1.2. К сотрудникам относятся служащие, занимающие должности согласно приложению №1 к Положению.

**2.СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Месячная заработная плата сотрудника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата труда сотрудников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда сотрудников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.

2.5. По отдельным должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

2.6. Заработная плата сотрудников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**3.ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

3.1. Размеры должностных окладов сотрудников и технических работников устанавливаются согласно приложению №1 к Положению.

Должностные оклады сотрудников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и приказом Министерства труда от 25.03.2013 №119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов», Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденный постановлением Госстандарта РФ 26.12.1996 № 367 ( в ред. от 19.06.2012).

**4.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ**

**КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства немуниципальным служащим могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

4.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу или в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты компенсационного характера.

4.3.1. Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы по соглашению сторон в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя, положением об оплате труда в пределах фонда оплаты труда.

4.3.2. Доплата за сверхурочную работу. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Для работников, в отношении которых введена повременная оплата труда, необходимо вести суммированный годовой учет рабочего времени.

4.3.3. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 до 06:00 часов. Доплата за работу в ночное время составляет до 40% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время. Часовая тарифная ставка определяется путем деления оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат работника на среднемесячное количество рабочих часов, которое в свою очередь рассчитывается как частное от деления годового количества рабочих часов по производственному календарю (при 40-часовой рабочей неделе) на 12 месяцев.

**5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовыми и иными договорами в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и особые условия работы;

- ежемесячную надбавку за качество выполняемых работ;

- ежемесячную надбавку за выслугу лет;

- премию по результатам труда;

- ежемесячную процентную надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

- единовременную выплату к отпуску.

5.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и особые условия работы устанавливается один раз в год в зависимости от условий труда, деловых качеств, квалификации работника (наличие высшего образования, сертификатов, курсов повышения квалификации и др.) в размере:

- сотрудникам до 200% должностного оклада включительно**.**

Размер надбавки устанавливается руководителем и отражается в трудовом договоре. Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными регламентами влечет снижение размера выплаты на основании распоряжения главы.

5.4. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ (денежное поощрение) устанавливается в размере до 120 % должностного окладавключительно.

5.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается немуниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением в следующих размерах в зависимости от стажа работы: (в процентах к должностному окладу)

1. при стаже немуниципальной службы от 3 до 5 лет – 10 процентов;
2. при стаже немуниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
3. при стаже немуниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
4. при стаже немуниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется в соответствии с приложением №2 к Положению.

5.6. Выплата премии по результатам труда осуществляется в целях повышения заинтересованности сотрудников в результатах профессиональной служебной деятельности, развития творческой инициативы.

Показателями поощрения являются:

- своевременное и качественное выполнение сотрудником своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

- своевременное и качественное выполнение сотрудником мероприятий, предусмотренных планами работы;

- инициатива сотрудника, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;

- соблюдение установленных правил внутреннего распорядка.

Премия по результатам труда выплачивается за фактически отработанное время в размере не более двух должностных окладов по итогам года.

Сотрудникам, некачественно и несвоевременно выполнившим свои должностные обязанности, поручения руководителя структурного подразделения, заместителей руководителя, а также имеющим дисциплинарное взыскание премия может выплачиваться в меньших размерах или не выплачивается вообще на основании приказа или распоряжения руководителя с обоснованием причин.

5.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в соответствии с 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» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» в зависимости от формы допуска в следующем размере:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – до 30% включительно;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – до 15% включительно;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – до 10% включительно.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым сотрудники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений. Выплата надбавки производится служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, постоянно работать с указанными сведениями в силу исполнения должностных обязанностей.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

5.8. Единовременная выплата к отпуску сотрудникам производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного денежного содержания, вновь принятым и при увольнении в течение календарного года сотрудникам производится пропорционально отработанному времени.

5.9. Начисление выплат стимулирующего характера осуществляется за фактически отработанное время.

**6. ПООЩРЕНИЕ СОТРУДНИКОВ**

6.1. За безупречную и эффективную работу сотрудников применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного поощрения к профессиональному празднику в размере одного должностного оклада;

3) вручение ценного подарка (согласно Федерального закона «О противодействии коррупции»);

4) выплата единовременного поощрения, в связи с юбилейной датой, в размере одного должностного оклада;

5) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию в размере одного денежного содержания;

6) иные виды поощрения, определенные нормативно - правовыми актами органами местного самоуправления.

6.2. Расходы по поощрению сотрудников производятся за счет средств местного бюджета и по представлению руководителя структурного подразделения.

**7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

7.1. Сотруднику по его заявлению выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности. Материальная помощь выплачивается за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки и результатов труда сотрудников.

7.2. Выплата материальной помощи вновь принятым сотрудникам производится пропорционально отработанному времени, с даты принятия на должность до конца календарного года.

7.3. При увольнении сотрудника в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на должности от начала календарного года до даты увольнения. В случае если увольняемому сотруднику материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, производится ее перерасчет и удержание.

7.4. Материальная помощь не выплачивается сотрудникам,

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста

трех лет.

**8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ В СВЯЗИ**

**С НАСТУПЛЕНИЕМ ЗНАЧИМЫХ ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЙ**

8.1. Предусматривается порядок оказания материальной помощи в связи с наступлением значимых жизненных ситуаций, за счет средств экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь оформляется на основании личного заявления с приложением подтверждающих документов в следующих случаях:

- смерть членов семьи работника (супруг, супруга, родители, дети (в том числе усыновленные);

- рождение у работника ребенка, либо усыновлением им ребенка.

8.2. Материальная помощь выплачивается по решению руководителя в размере 4000 рублей.

**9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА**

9.1. Сотрудникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

9.2. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности в аппарате администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области» и структурных подразделений, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.3. Работникам, отдельным распоряжением главы администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области», устанавливается дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за выслугу лет до 10 календарных дней:

1. при стаже работы от 1 года до 5 лет- 1 календарный день;
2. при стаже работы от 5 до 10 лет- 5 календарных дней;
3. при стаже работы от 10 до 15 лет- 7 календарных дней;
4. при стаже работы 15 лет и более - 10 календарных дней.

9.4. Работникам, отдельным распоряжением главы администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области», устанавливается ненормированный рабочий день, с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве трех календарных дней.

9.5. Работникам отдельным распоряжением главы администрации муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области», по их заявлению устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения диспансеризации согласно ст. 181 Трудового Кодекса

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Надбавка за выслугу лет, надбавка за сложность, напряженность и особые условия работы, надбавка за качество выполняемых работ, надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленная сотрудникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, а также премия, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачиваются сотрудникам за фактически отработанное время.

10.2. Расходы на оплату труда сотрудникам устанавливаются и распределяются в бюджете района в соответствии со штатной численностью сотрудников и размерами их оплаты труда. При формировании фонда оплаты труда в расчете на год учитывается дополнительно два оклада и одно денежное содержание.

10.3. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера фонда оплаты труда сотрудников, определенного настоящим Положением.

10.4. Сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда по решению руководителя направляется на иные выплаты (материальную помощь, премии по итогам работы за год). Использование экономии по фонду оплаты труда на иные цели не допускается.

Приложение № 1

к Положению «Об оплате труда служащих,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и должностей, осуществляющих

техническое обеспечение

деятельности органов местного

самоуправления муниципального

образования «Черноярский муниципальный

район Астраханской области»

от 05.10.2023г №.214

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих (сотрудников), занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и должностей, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

«Черноярский муниципальный район Астраханской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | должность | должностной оклад |
|  | Главный экономист | 8 170,00 |
|  | Экономист | 5 207,00 |
|  | Старший специалист | 5 942,00 |
|  | Начальник архива | 8 182,00 |
|  | Главный бухгалтер | 8 170,00 |
|  | Бухгалтер | 5 207,00 |
|  | Юрисконсульт | 5 207,00 |
|  | Специалист | 5 207,00 |
|  | Главный специалист в сфере закупок | 5 207,00 |
|  | Главный специалист в сфере земельных отношений | 5 207,00 |
|  | Ревизор | 8 488,00 |
|  | Начальник отдела | 8 182,00 |
|  | Представитель главы администрации | 7 197,00 |
|  | Специалист-техник по компьютерным сетям и системам | 5 207,00 |
|  | Старший водитель автомобиля | 6 147,00 |
|  | Водитель автомобиля | 6 147,00 |
|  | Начальник отдела - главный юрист | 8 182,00 |
|  | Начальник сектора | 5 951,00 |
|  | Заместитель председателя комитета по земельным и юридическим вопросам | 9 611,12 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда служащих,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и должностей, осуществляющих техническое

обеспечение деятельности органов

местного самоуправления

муниципального образования

«Черноярский муниципальный район

Астраханской области»

от 05.10.2023г№ 214

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и должностей, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области»

1. Общие положения

1.1 Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) работникам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления «Черноярский муниципальный район Астраханской области» (далее по тексту – немуниципальные служащие), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах: (в процентах к должностному окладу)

1. при стаже немуниципальной службы от 3 до 5 лет – 10 процентов;
2. при стаже немуниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
3. при стаже немуниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
4. при стаже немуниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

2. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет.

2.1. В стаж (общую продолжительность) работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы на:

1)должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) должностях руководителей в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 01.01.01 года N 37; 6) должностях руководителей и специалистов в органах местного самоуправления (до установления муниципальных должностей муниципальной службы).

7) должностях, не отнесенных к должностям муниципальной, государственной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

2.2. При исчислении стажа работы помимо указанных в пункте 2.1 настоящего раздела учитываются:

1) периоды государственной службы:

а) на государственных должностях федеральных государственных служащих, предусмотренных Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.01.01 № 33, и государственных должностях федеральной государственной службы, предусмотренных перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, являющихся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, а также на государственных должностях государственной службы субъектов Российской Федерации;

б) на должностях прокурорских работников в прокуратуре Российской Феде рации в соответствии с федеральным законом;

2) периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, периоды службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

3) периоды замещения должностей руководителей и специалистов, в том числе выборных должностей, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих или перечней государственных должностей федеральной государственной службы, являющихся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации:

а) в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

б) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

в) в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, в органах народного контроля;

г) в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и его аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполни - тельной власти;

д) в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, федеральных судах (судах, государственном арбитраже), а также в прокуратуре Российской Федерации (органах прокуратуры) и их аппаратах;

е) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате, в избирательных комиссиях субъектов Российской Федерации;

ж) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате, в Контрольно - счетных палатах областей и органах местного самоуправления;

з) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, в высших государственных органах автономных республик, в местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в государственных учреждениях, преобразованных в государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти, а также в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;

4) периоды замещения гражданами Российской Федерации должностей руководителей и специалистов в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации;

5) время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом;

6) периоды замещения должностей руководителей и специалистов, в том числе выборных должностей, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления, а также в органах и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления по 31 декабря 1991 года, в том числе:

а) в аппаратах Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов других союзных республик;

б) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся)

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, органах государственного управления Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, органах государственного управления при Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), исполнительных комитетах Советов народных депутатов автономных областей и автономных округов, исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР;

д) в дипломатических представительствах СССР и союзных республик, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом;

е) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, государственном арбитраже, суде и органах прокуратуры СССР;

ж) в Советах народного хозяйства всех уровней;

з) в государственных объединениях союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

и) в государственных концернах, ассоциациях, иных государственных организациях, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

к) в международных организациях за рубежом, если перед работой в этих организациях работник осуществлял трудовую деятельность в органах государственной власти и управления;

л) в постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи и органах Совета Экономической Взаимопомощи;

м) в ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

н) в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

7) время работы в аппаратах Центральных Комитетов, крайкомов, обкомов, райкомов и горкомов ВЛКСМ и ЛКСМ союзных республик, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в комитетах комсомола органов государственной власти и управления;

8) периоды замещения должностей руководителей и специалистов в избирательных комиссиях муниципальных образований, действующих на постоянной основе до 1 июня 2007 года (дня вступления в силу Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации");

9) периоды замещения должностей руководителей и специалистов в муниципальных учреждениях, созданных органами местного самоуправления для осуществления управленческих функций, связанных с реализацией полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и финансируемых из средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников органов местного самоуправления;

10) периоды замещения должностей руководителей и специалистов в централизованных бухгалтериях при органах местного самоуправления;

11) время обучения работников органов государственной власти и местного самоуправления в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

12) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы в органах местного самоуправления.

3. Порядок исчисления и установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

3.1. Периоды, засчитываемые в стаж сотрудника, суммируются независимо от сроков перерыва в работе.

3.2. Стаж сотрудника исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

3.3. Периоды работы (службы), указанные в разделе 2 настоящего Положения, засчитываются в стаж работы из расчета один день деятельности за один день работы сотрудника. Время нахождения граждан на военной службе по контракту засчитывается в стаж сотрудника из расчета один день военной службы за один день работы сотрудника, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом "О статусе военнослужащих") - один день военной службы за два дня работы сотрудника.

3.4. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, также засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов, служащих, опыт и знание работы на которых необходимы сотрудникам для выполнения трудовых обязанностей в органах местного самоуправления муниципального образования «Черноярский муниципальный район Астраханской области».

3.5. Периоды работы в указанных должностях, как и сам стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются на основании решения комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установлении надбавки за выслугу лет.

3.6. Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности,- справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов, военные билеты в подтверждение стажа военной службы.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет.

4.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада сотрудника без учета доплат и надбавок.

4.2. Назначение процентной надбавки производится на основании приказа или распоряжения руководителя по представлению комиссии по установлению стажа работы.

4.3. Право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы имеют все сотрудники, в том числе принятые на работу по совместительству.

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается сотрудникам с момента возникновения права на начисление этой надбавки. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

4.5. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет сотрудника наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

4.6. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.7. Ответственность за своевременный пересмотр у сотрудника размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы.

4.8 Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.