



Кабардино- Балкарская Республика Прохладненский муниципальный район
СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНИЦА СОЛДАТСКАЯ
Къэбэрдей –Балъкъэр Республикэм и Прохладнэ муниципальнэ кудейм хыхьэ
СОЛДАТСКЭ СТАНИЦЭМ И ЩЫПНЭ САМОУПРАВЛЕНЭМКIЭ И СОВЕТ
Къабарты-Малкъар Республиканы Прохладна муниципальный району
СОЛДАТСКАЯ СТАНИЦАСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ
САМОУПРАВЛЕНИЯСЫНЫ СОВЕТИ

361023 Прохладненский район с/п ст. Солдатская .ул. Калинина, 39 «а» тел. 50-2-23

23 октября 2018 г.

РЕШЕНИЕ № 57/3
УНАФЭ № _____
БЕГИМИ № _____

Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. №37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Постановлением Правительства Кабардино - Балкарской Республики от 7 ноября 2008 г. №247-ПП «О минимальных окладах по профессиональным квалификационным группам работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики», Уставом сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, и в целях упорядочения оплаты труда по должностям не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, Совет местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов

местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская
Прохладненского муниципального района КБР.

2. Руководителям органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР с образованием юридического лица привести локальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

3. Руководителям органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР с образованием юридического лица обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения ст. Солдатская -
Председатель Совета местного самоуправления
сельского поселения станица Солдатская
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики



С.А.Вегвиц

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР (далее - Положение) определяет размеры должностных окладов по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, оплата труда которых осуществляется за счет средств местного бюджета сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в фонд оплаты труда, порядок их назначения и выплаты; размеры и порядок материального стимулирования.

1.2. Настоящее Положение распространяется на категории должностей, не отнесенных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (за исключением технического персонала учреждения), входящих в состав центрального аппарата органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР.

1.3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. Размеры должностных окладов устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

1.5. Работникам в пределах фонда оплаты труда производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

- а) надбавка за выслугу лет;
- б) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;
- в) ежемесячное денежное поощрение;

- г) премия по результатам работы за месяц;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
- е) иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размеры доплат и надбавок, иные выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия установления выплат

2.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Размеры надбавки за выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

При стаже	Размер надбавки, %
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников, занимающих должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы, исчисляется согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

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

В том случае, если у работника 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 слушателем 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 перерасчет среднего заработка.

Уполномоченным органом по установлению стажа для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет и определения размера надбавки за выслугу лет является главный специалист местной администрации сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР.

Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на главного специалиста местной администрации

сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, в инструкции должностных обязанностей включена кадровая работа.

Решение о назначении размера и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется актом работодателя.

2.2 Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в размере от 25 до 50 процентов должностного оклада. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается при приеме на работу. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки оформляется актом работодателя. В течение года размер надбавки может быть пересмотрен по предложению непосредственного руководителя работника.

Лицам, назначаемым на должности не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка за период испытания устанавливается в минимальном размере.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (регламентом);
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть снижен, но не ниже минимального размера.

2.3 Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в целях укрепления служебной и трудовой дисциплины, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, антикоррупционного поведения работников, развития инициативы, укрепления стабильности профессионального состава кадров.

Ежемесячное денежное поощрение носит системный характер и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

При приеме на работу ежемесячное денежное поощрение устанавливается правовым актом нанимателя в максимальном размере и выплачивается ежемесячно. Максимальные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При наличии дисциплинарного взыскания работник может быть лишен ежемесячного денежного поощрения полностью или частично. Основанием для лишения ежемесячного денежного поощрения является применение по отношению к нему дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кроме того, работник может быть лишен ежемесячного денежного поощрения, если его действия или бездействие привели к штрафным санкциям.

Работодатель вправе снизить работнику ежемесячное денежное поощрение в отчетном периоде, за который назначается ежемесячное денежное поощрение, за:

- совершение однократного нарушения трудовой дисциплины;
- невыполнение требований по охране труда и технике безопасности;
- наличие обоснованных жалоб граждан или руководителей структурных подразделений на выполнение работником своих обязанностей.

Лишение работника ежемесячного денежного поощрения производится актом работодателя на основании предложения непосредственного руководителя о размере снижения выплаты.

Непосредственные руководители несут персональную ответственность за правомерность предложений о снижении ежемесячного денежного поощрения.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится за счет средств фонда оплаты труда.

2.4. Премия по результатам работы за месяц

Размер премии по результатам работы за месяц устанавливается работодателем на основании представления непосредственного руководителя. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничен.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде, в пределах выделенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда и оформляется актом работодателя.

При премировании работников по итогам работы за месяц учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя);

- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда, своевременность и полнота выполнения порученных заданий;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы.

При увольнении работника, премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

2.5. Единовременное премирование

Единовременное премирование может осуществляться за выполнение особо важных и срочных заданий, ответственных поручений, к юбилейным датам и профессиональным праздникам, в связи с памяtnыми и праздничными датами. Размер единовременной премии максимальными размерами не ограничивается. Единовременные премии выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда и оформляются актом работодателя.

2.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к ежегодному оплачиваемому отпуску или, по письменному заявлению работника, в иные сроки текущего года.

Работникам, не отработавшим полного календарного года (за исключением случаев увольнения), материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально времени нахождения на должностях не отнесенных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в соответствующем календарном году. Выплаты производятся за период от даты приема (выхода) на работу по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

При увольнении материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально времени нахождения на должностях не отнесенных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в соответствующем календарном году.

В случае, если увольняемому работнику материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже были выплачены в полном объеме в соответствующем календарном году, их перерасчет не производится.

Право на получение материальной помощи сохраняется в случаях, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с

законодательством, сохранялось место работы (должность), за исключением периодов нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Материальная помощь также не выплачивается временно отсутствующим работникам, на место которых принят другой сотрудник.

Работникам, уволенным из органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР и вновь принятым на работу в этом же году, выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не производится, при условии получения данных выплат в полном объеме по прежнему месту работы.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется актом работодателя.

2.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

2.7.1. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Решение об установлении конкретных размеров выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест.

2.7.2. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника выплаты производятся в пределах общего фонда оплаты труда.

Выплаты устанавливаются как одному, так и нескольким лицам. Конкретный размер определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от поручаемых функций или работ. Размеры выплат могут быть изменены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Размеры выплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (статьи 41 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7.3. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством. В течение дня совместитель может работать не более четырех часов, а в течение месяца (другого учетного периода) - не более половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников

Рабочее время совместителя может составлять более четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ) только в следующих случаях:

- совместитель свободен от основной работы;
- совместитель приостановил работу по основному месту работы;
- совместитель отстранен от работы по основному месту работы.

Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.7.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере (п. 4 разъяснения от 08 августа 1966 г. № 13/П-21 (утв. Постановлением Государственного комитета Совета Министров

СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСТС от 8 августа 1966 г. № 465/П-21).

2.7.4.1. Работникам, которым выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно скользящего графика, за работу в субботу и воскресенье, определенную в графике сотрудника в качестве рабочего дня, заработная плата выплачивается в одинарном размере.

Нерабочие праздничные дни, определенные ст. 112 Трудового кодекса и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, распространяются на все категории работников, в том числе и на тех, кто работает по скользящему графику и оплачиваются в повышенном размере в соответствии с п.2.6.4. настоящего Положения.

2.7.5. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

2.7.6. Сверхурочной является работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, т.е. за пределами ежедневной работы (смены), а в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не признается сверхурочной работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере:

1) работникам, получающим месячный оклад:

- за первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, - в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы.

Повышенные размеры оплаты за сверхурочную работу могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Если по желанию работника ему вместо доплаты предоставляется дополнительное время отдыха, то сверхурочная работа оплачивается в размере часовой ставки.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При оплате сверхурочной работы не учитываются иные выплаты, кроме оклада.

При суммированном учете рабочего времени число часов сверхурочной работы определяется как разница между фактически отработанным работником количеством часов за учетный период и нормальным числом рабочих часов за этот же период. При этом подсчет сверхурочных часов ведется только после окончания учетного периода. Для того чтобы определить число часов сверхурочной работы, необходимо рассчитать нормальную продолжительность рабочего времени за учетный период.

Согласно писем Роструда от 18 мая 2011 г. № 1353-6-1, от 01 марта 2010 г. при подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.). Норма рабочего времени в этих случаях уменьшается на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время. Т.е. в случае временной нетрудоспособности или отпуска работника норма рабочего времени уменьшается по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Оплата труда по должностям не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы производится в соответствии с настоящим Положением за счет средств местного бюджета сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР.

3.2. Формирование фонда оплаты труда производится на основании штатного расписания.

При формировании фонда оплаты труда учитываются:

- а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
- б) оклады по должностям, установленные в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.
- в) количество окладов, предусмотренное по должности в расчете на год.

Объем ассигнований на оплату труда по должностям не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы по учреждению определяется как сумма объемов средств по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием

$$\text{ФОТ}_{\text{тр}} = \text{SUM } D_i \times O_i \times Ч_i, \text{ где:}$$

D_i - количество должностных окладов по i -й должности, предусмотренное при утверждении годовых фондов оплаты труда в соответствии с настоящим Положением;

O_i - должностной оклад по i -й должности согласно штатному расписанию;

$Ч_i$ - количество штатных единиц по i -й должности, предусмотренное штатным расписанием.

3.3. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

3.4. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.5. Годовой фонд оплаты по должностям не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы формируется за счет следующих выплат:

- 1) должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность - в размере 6 должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;
- 4) премий по результатам работы за месяц - в размере 12 должностных окладов;
- 5) ежемесячного денежного поощрения специалиста по работе с молодежью - в размере 17 должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
- 7) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю.

4.2. Изменение размеров окладов и надбавок производится в следующие сроки:

- при изменении квалификационного уровня оплаты труда - согласно дате распоряжения по учреждению;
- при изменении стажа работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие стаж,

находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж работы.

4.3. Во всех случаях, когда повышение окладов работников предусматривается в процентах, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из оклада.

4.4. Изменения в системе оплаты труда по должностям не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, осуществляются в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.5. Решение о повышении (индексации) должностных окладов принимается местной администрацией сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР.

4.6. Работникам могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления сельского поселения станица Солдатская Прохладненского муниципального района КБР, локальными правовыми актами за счет экономии по фонду оплаты труда.

Приложение №1
об утверждении Положения об оплате труда и
материальном стимулировании по должностям, не отнесенным
к муниципальным должностям и должностям
муниципальной службы органов местного самоуправления
сельского поселения станица Солдатская
Прохладненского муниципального района КБР

Размеры должностных окладов по должностям не отнесенным к
муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, оплата
труда которых осуществляется за счет средств местного бюджета
сельского поселения станица Солдатская
Прохладненского муниципального района КБР

Наименование должности	Должностные оклады, руб.	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
Специалист по работе с молодежью	3 400,00	1,42
Специалист по социальной работе	3 400,00	1,42

**Положение
об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за
выслугу лет к должностному окладу работников замещающих должности,
не являющиеся муниципальными должностями
и должностями муниципальной службы**

**I. Исчисление стажа работы, дающего право
на получение надбавок за выслугу лет**

1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается:

1.1. Время работы в:

- Администрации Президента Российской Федерации;
- аппарате Совета Безопасности Российской Федерации;
- аппарате Совета Обороны Российской Федерации;
- аппаратах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (Верховного Совета Российской Федерации);
- аппаратах Правительства Российской Федерации (Совета Министров - Правительства Российской Федерации), государственных органов Правительства Российской Федерации, государственных органов при Правительстве Российской Федерации;
- федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;
- дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, а также в межгосударственных органах управления стран-участников Содружества Независимых Государств;
- Управлении делами Президента Российской Федерации, Медицинском центре Управления делами Президента Российской Федерации (Медицинском центре при Правительстве Российской Федерации);
- аппарате Конституционного Суда Российской Федерации;

- аппаратах Конституционных (Уставных) судов субъектов Российской Федерации;
- аппаратах Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, районного суда, мировых судей;
- аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда округа, федерального арбитражного суда субъекта Российской Федерации;
- аппаратах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта Российской Федерации, прокуратуры города (района);
- аппарате Счетной палаты Российской Федерации (Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации);
- аппарате Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, аппаратах региональных избирательных комиссий;
- Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;
- органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;
- органах местного самоуправления (подведомственных муниципальных казенных учреждениях местной администрации).

1.2. Время работы по 31 декабря 1991 г. в:

- аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;
- 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, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
- Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (Правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);
- министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВа и в Постоянном

представительстве СССР в СЭВе, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

- Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;

- Советах народного хозяйства.

1.3. Время работы в аппарате:

- профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

1.4. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

1.5. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти (до 31 декабря 1991 года).

1.6. Время обучения работников органов государственной власти, органов местного самоуправления в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу.

1.7. Время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой службы, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы.

1.8. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с органами местного самоуправления.

1.9. Время работы в объединениях союзного и республиканского подчинения, государственных концернах, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (Правительств) союзных и автономных республик, в иных организациях и учреждениях, выполнявших в соответствии с законодательством функции государственного управления на основании официального разъяснения Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации.

2. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включаются:

- периоды работы по должностям, отнесенным к должностям руководителей, специалистов и служащих, согласно Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- периоды замещения государственных должностей и должностей государственной гражданской службы;
- периоды замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы.

II. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

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

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

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

В том случае, если у работника право на назначение надбавки за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем 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.

2.3. Назначение надбавки производится на основании акта работодателя.

2.4. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.