Об оплате труда работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года   
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области Муниципальное собрание городского округа ЗАТО Светлый приняло **р е ш е н и е**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы,   
и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 21 февраля 2017 года № 11-55   
«Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый».

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Муниципального собрания**  **городского округа ЗАТО Светлый подпись** | **Н.Н. Лаптуров** |
| 19 марта 2019 года |  |
| **Глава городского округа**  **ЗАТО Светлый подпись** | **В.В. Бачкин** |
| 19 марта 2019 года |  |

Приложение

к решению Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый

от 19 марта 2019 года № 45-189

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует условия и порядок оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый.

1.2. Оплата труда работников, замещающих должности,   
не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый, устанавливаемая в соответствии   
с настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Светлый.

1.3. Средства на оплату труда работников, замещающих должности,   
не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый предусматриваются в бюджете городского округа ЗАТО Светлый в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда работников в пределах норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления.

2. Оплата труда работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый

2.1. Оплата труда работников, замещающих должности,   
не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый (далее – работники), состоит   
из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты), к которым относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу   
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) доплата за работу в ночное время;

6) премия по результатам работы;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. **Должностной оклад**

3.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются   
в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Индексация должностных окладов работников производится   
в соответствии с решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый.

4. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность и специальный режим работы**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере   
до 150 процентов от должностного оклада.

При установлении надбавки к должностному окладу учитывается степень сложности, срочности, интенсивности, напряжённости работы, повышенная ответственность за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений  
с обязательным соблюдением качества их исполнения.

4.2. Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность   
и специальный режим работы работнику устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

4.3. В зависимости от результатов труда работника размер надбавки   
за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть изменен (увеличен или уменьшен) в пределах размеров, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.4. Выплата надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы производится со дня ее установления.

5. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам дифференцированно, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов от должностного оклада;

3

при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов от должностного оклада;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 процентов от должностного оклада;

при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов от должностного оклада.

5.2. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с приложением № 2   
к настоящему Положению.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается и выплачивается в порядке, установленном   
в приложении № 2 к настоящему Положению.

6. **Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу**

**за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу   
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается работнику, имеющему оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности.

6.2. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента выхода соответствующего распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7. **Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере   
до 1,5 должностного оклада.

7.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится   
на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

8. **Доплата за работу в ночное время**

8.1. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

8.2. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

8.3. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

8.4. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

4

9. **Премия по итогам работы**

9.1. Премия по итогам работы определяется представителем нанимателя (работодателем) ежемесячно.

9.2. Премия по итогам работы за месяц определяется в процентном отношении к должностному окладу с учетом установленных ежемесячных надбавок (за исключением ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну), ежемесячного денежного поощрения и доплаты, устанавливаемой в соответствии с пунктом   
12 настоящего Положения.

9.3. При премировании работника по итогам работы за месяц учитываются: продолжительность работы в данном учетном периоде, качество работы, вклад в общие результаты работы, применение в работе современных методов организации труда, отсутствие замечаний со стороны представителя нанимателя (работодателя), руководителя структурного подразделения к исполнению должностных обязанностей, инициативность   
в работе, обмен опытом, а также другие показатели эффективности работы.

9.4. Расчетным периодом для начисления премии является календарный месяц. В случае отпуска, болезни, увольнения работника   
в расчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

9.5. Конкретный размер премии по итогам работы за месяц работнику устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) по ходатайству руководителя структурного подразделения.

9.6. Максимальный размер премии по итогам работы   
не ограничивается. Выплаты производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников, замещающих должности,   
не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый.

9.7. В пределах экономии установленного фонда оплаты труда работников за вклад в общие результаты работы органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый, проявленную инициативу, добросовестное исполнение служебных обязанностей, выполнение отдельных сложных заданий, а также в связи с юбилейной датой (55-летие со дня рождения для женщин, 60-летие со дня рождения   
для мужчин), профессиональным праздником и т.п. работнику может быть выплачена единовременная премия.

9.8. Конкретный размер единовременной премии работнику устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) по ходатайству руководителя структурного подразделения.

Минимальный размер единовременной премии не может быть меньше 10 процентов от должностного оклада работника.

5

10. **Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

10.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам дополнительно к выплатам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачивается единовременная выплата   
в размере двух должностных окладов.

10.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата предоставляется один раз в год при предоставлении работнику одной из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

10.3. В случае если работник не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится по письменному заявлению работника в декабре текущего календарного года.

10.4. При уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск   
с последующим увольнением единовременная выплата производится   
в размере пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения работника.

10.5. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год, независимо от места работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый.

10.6. Выплата единовременной выплаты производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.

11. **Материальная помощь**

11.1. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по письменному заявлению работника, и выплачивается   
в размере одного должностного оклада.

11.2. Право на получение материальной помощи у вновь принятого   
на работу лица возникает по истечении шести месяцев со дня заключения   
с ним трудового договора (контракта). Размер материальной помощи в год приема на работу определяется пропорционально полным отработанным календарным месяцам, прошедшим с момента поступления на работу до дня подачи работником письменного заявления.

11.3. Материальная помощь выплачивается работнику один раз в год, независимо от места работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый, муниципальных учреждениях городского округа ЗАТО Светлый.

11.4. Выплата материальной помощи производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.

6

12. **Оплата труда при совмещении должностей, увеличении   
объема работы или исполнении обязанностей временно  
отсутствующего работника без освобождения от работы,   
определенной трудовым договором (контрактом)**

12.1. При совмещении должностей, увеличении объема работы   
или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника   
без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом), работнику производится доплата.

12.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 100 процентов от должностного оклада работника.

12.3. Выплата работнику доплаты производится со дня   
ее установления.

13. **Порядок формирования фонда оплаты труда работников**

При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы,   
и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый,   
на календарный год сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплат (в расчете на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы – в размере 10 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет –   
в размере 3 должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения – в размере 14 должностных окладов;

доплаты за работу в ночное время – в размере 1,6 должностных окладов;

премии по результатам работы – в размере 7,5 должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

на дополнительные расходы, связанные с заменой работников, уходящих в отпуск, на переподготовку и др., на доплату при совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом) – в размере 4 должностных окладов.

Приложение № 1

к [Положению](file:///D:\Мои%20документы\Зарплата\НПА%20по%20муниципалам,%20ЖЭУ,%20УО,%20ВУС\Техперсонал\№%20227%2028.08.2017%20Положение%20об%20оплате%20труда%20тех.%20персонал%20(копия).docx#Par28) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа

ЗАТО Светлый

**Размеры должностных окладов**

работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер  должностного оклада (рублей  в месяц) |
| Диспетчер | 4 615,00 |
| Руководитель сектора | 6 430,00 |
| Специалист | 5 031,00 |

Приложение № 2

к [Положению](file:///D:\Мои%20документы\Зарплата\НПА%20по%20муниципалам,%20ЖЭУ,%20УО,%20ВУС\Техперсонал\№%20227%2028.08.2017%20Положение%20об%20оплате%20труда%20тех.%20персонал%20(копия).docx#Par28) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа

ЗАТО Светлый

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке исчисления стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, замещающим должности,   
не являющиеся должностями муниципальной службы,   
и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый

Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение [ежемесячной надбавки](consultantplus://offline/ref=517FED34807DE261966688FC061F7128E312911FBEA69ADCB59C18C92E0DE3CC4E199A0A4E002788614878t6P8E)   
к должностному окладу за выслугу лет (далее – стаж работы) и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу   
за выслугу лет работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый (далее – работники).

1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам производится дифференцированно, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается (за исключением времени работы по рабочим профессиям):

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), органов Правительства Российской Федерации, органов при Правительстве Российской Федерации;

2

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах;

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 Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, районного суда;

аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда округа, 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;

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;

время работы по 31 декабря 1991 года 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,

3

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) 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 СЭВ и Постоянном представительстве СССР в СЭВ, 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;

время работы в государственных учреждениях, преобразованных решениями Президента Российской Федерации в государственные органы Правительства Российской Федерации, государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти;

время работы:

в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов   
в городах и их аппаратах (до 31 декабря 1991 года), на должностях   
в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях   
и учреждениях;

в ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомах,   
обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратов,   
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;

время работы на выборных должностях на постоянной основе   
в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти;

время обучения работников органов государственной власти, органов местного самоуправления в учебных заведениях, осуществляющих

4

переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы;

время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

время работы в государственных и муниципальных учреждениях   
и предприятиях по направлению работы;

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 женщинам, состоящим в трудовых отношениях   
с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями   
по направлению работы.

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в соответствии   
с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=517FED34807DE261966688EA05732C20EA11CD15B6A1968BE9C343947904E99B0956C3480A0D2681t6P5E) «О статусе военнослужащих» из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан   
на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных   
на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат   
и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

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

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменения размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу 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 других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5

Если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило   
в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также   
в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу   
за выслугу лет производится на основании распоряжения (приказа)   
представителя нанимателя (работодателя) по представлению комиссии   
по установлению трудового стажа (далее – комиссия).

7. При увольнении работника ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

8. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется комиссией.

9. Состав комиссии утверждается представителем нанимателя (работодателем).

10. Документами для определения стажа работы, дающего право   
на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, являются:

трудовая книжка;

при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

11. Решение комиссии оформляется протоколом и передается представителю нанимателя (работодателю) для издания распоряжения (приказа) о выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу   
за выслугу лет для приобщения к личному делу работника, стаж которого устанавливается.

12. Обязанность своевременного пересмотра размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет возлагается на кадровые службы и бухгалтерию.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются   
в установленном законодательством порядке.