

|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА КРЫМ**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА**АДМIНIСТРАЦIЯ ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 февраля 2016 г. № 21

г. Джанкой

*О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу*

*за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», на основании решений сессии Джанкойского районного совета Республики Крым от 31 июля 2015 года № 1/15-1, от 16 октября 2015 года № 1/19-5 «Овнесении изменений в решение Джанкойского районного совета Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 1/8-9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Джанкойский район Республики Крым» администрация Джанкойского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым» (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

3. Постановление подлежит опубликованию на сайте администрации Джанкойского района Республики Крым (djankoiadm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Джанкойского района

Рогожина О.Н.

Глава администрации

Джанкойского района А. И.Бочаров

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Джанкойского района

от «14 » февраля 2016г. № 21

**П О Р Я Д О К**

**выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу**

 **лет работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет исчисление и установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым» (далее учреждение).

1.2. Право на получение ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет имеют следующие категории должностей: руководящий состав, ведущие специалисты, специалисты, старшие.

1.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет по занимаемой должности в следующих размерах:

стаж работы (процентов)

от 3 до 8 лет 10

от 8 до 13 лет 15

от 13 до 18 лет 20

от 18 лет до 23 лет 25

от 23 лет 30.

**2. Исчисление стажа работы, дающее право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

2.1. В трудовой стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет (далее – трудовой стаж), включаются следующие периоды:

- время работы на государственных должностях, на должностях государственной гражданской службы, на муниципальных должностях;

- периоды работы на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей работниками учреждения;

- время военной службы по призыву в соответствии с законодательством;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением.

2.2. При перемещении работника внутри учреждения с одной должности (профессии) на другую установленный стаж сохраняется.

2.3. Трудовой стаж устанавливается при приёме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

**3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки**

3.1. Трудовой стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки, определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем учреждения.

В состав комиссии входит председатель комиссии (директор учреждения) и члены комиссии: начальник финансового подразделения (бухгалтер), начальник отдела кадров или другое лицо, занимающееся вопросами работы с кадрами, председатель организации профсоюза (профорганизатор) и представитель работников (секретарь руководителя).

3.2. Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

3.3. Подтверждение стажа работы, дающего права на получение ежемесячной надбавки, свидетельскими показаниями не допускаются.

3.4. Расчет выслуги лет для назначения ежемесячной надбавки составляется работником кадрового подразделения и направляется на рассмотрение комиссии.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно

приложения к настоящему Порядку.

3.6. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, скрепляется гербовой печатью.

3.7. Протокол составляется в одном экземпляре и приобщается к личному делу работника. При необходимости работнику выдается копия протокола.

**4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки**

4.1. Назначение ежемесячной надбавки производится приказом работодателя на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы.

4.2. Назначение ежемесячной надбавки производится приказом работодателя на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы.

4.3. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада работника без учёта доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном заместительстве ежемесячная надбавка начисляется на тарифную ставку (оклад) по основной работе.

4.4. Ежемесячная надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.5. Ежемесячная надбавка выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменение ее размера.

4.6. Надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

4.7. При увольнении работника ежемесячная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**5. Контроль за соблюдением установленного порядка начисления ежемесячной надбавки**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки, выплачиваемой сотрудникам, возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки или определения размеров этих выплат рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к порядку

**Протокол № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

(наименование учреждения)

Присутствовали: председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

Слушали об установлении стажа работы:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверив трудовую книжку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение факта работы, комиссия установила, что в общий стаж для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет подлежат включению следующие периоды работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование организации, учреждения, работа в которых засчитывается в стаж***  | ***Должность*** | ***Дата (число, месяц, год)*** |
|  |  | ***с какого времени*** | ***по какое время*** |
|  |  |  |  |

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы)

Дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет

 (прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней

 (прописью) (прописью)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)