



УПРАВА
муниципального района "Барятинский район"
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 02 2024 года

с. Барятино

№ 72

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба муниципального района «Барятинский район» в новой редакции

В целях совершенствования системы оплаты труда работников Единой дежурной диспетчерской службы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального района «Барятинский район», Управа муниципального района «Барятинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба муниципального района «Барятинский район» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление Управы муниципального района «Барятинский район» от 23.07.2013 №706 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба муниципального района «Барятинский район» считать утратившим силу.

3. Руководителю муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба муниципального района «Барятинский район» привести внутренние нормативные правовые акты учреждения, регулирующие оплату труда работников, в соответствие с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года, подлежит официальному опубликованию на сайте муниципального района «Барятинский район».

Руководитель Управы
муниципального района
"Барятинский район"

А.Н. Хохлов

Утверждено
постановлением
Управы муниципального района
"Барятинский район"
от 26.04.2014 г. № 72

**Положение об оплате труда
работников муниципального казенного учреждения
"Единая дежурная диспетчерская служба муниципального района "Барятинский район"**

Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда директора, заместителя директора и работников муниципального казенного учреждения "Единая дежурная диспетчерская служба муниципального района "Барятинский район" (далее - Учреждение), осуществляющих деятельность в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Калужской области.

Положение утверждается постановлением Управы муниципального района "Барятинский район" и пересматривается при изменении условий оплаты труда в текущем финансовом году.

Статья 1

Оплата труда директора, заместителя директора – старшего дежурного оперативного, дежурных оперативных, помощников дежурных оперативных - операторов 112, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников учреждения определяется по формуле:

$$Oт = Oд + Bкм + Bст,$$

где Oт - размер оплаты труда работников учреждения;

Oд - должностной оклад;

Bкм - выплаты компенсационного характера;

Bст - выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада определяется по формуле:

$$Oд = BО \times Kк + BО \times Kс,$$

где BО - размер базового оклада;

Kк - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Kс - повышающий коэффициент за специфику работы (особые условия труда).

Статья 2

Установить базовые оклады заработной платы для работников учреждения согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе размеров базовых окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и по профессиональным стандартам.
2. Размер индексации базовой составляющей ставки (оклада) работников учреждения устанавливается решением Совета депутатов муниципального района «Барятинский район».

Статья 3

Размер должностного оклада директора устанавливается распоряжением Управы муниципального района "Барятинский район" не более чем в двукратном размере по отношению к

средней заработной плате основного состава работников учреждения, которые обеспечивают исполнение функций учреждения, предусмотренных учредительными документами.

Перечень должностей работников основного персонала определяется в приложении 2 к настоящему Положению.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада директора учреждения определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Размер оплаты труда директора учреждения определяется по формуле:

$$O_t = O_d + B_{km} + B_{st},$$

где O_t - размер оплаты труда директора учреждения;

O_d - должностной оклад директора;

B_{km} - выплаты компенсационного характера;

B_{st} - выплаты стимулирующего характера.

Определение критериев для установления соотношения размеров должностных окладов руководителей к средней заработной плате основного персонала осуществляется Управой муниципального района "Барятинский район".

Статья 4

Размер должностного оклада заместителя директора – старшего дежурного оперативного устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения. Определение критериев для установления размеров должностного оклада заместителя директора – старшего дежурного оперативного осуществляется директором учреждения.

Статья 5

Установить размеры и условия установления повышающих коэффициентов к базовым окладам работников учреждения согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Статья 6

Установить виды, условия применения, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их осуществления директору, заместителю директора – старшему дежурному оперативному и работникам учреждения согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Статья 7

Установить, что фонд оплаты труда директора, заместителя директора - старшего дежурного оперативного и работников учреждения на календарный год формируется из:

1) средств на выплату должностных окладов директора, заместителя директора - старшего дежурного оперативного, работников учреждения, объем которых определяется исходя из штатного расписания учреждения на 1 января соответствующего финансового года в размере 12 должностных окладов;

2) средств на выплаты компенсационного характера - в размере 135 процентов от средств на выплату должностных окладов работников учреждения;

3) средств на выплаты стимулирующего характера - в размере 110 процентов от средств на выплату должностных окладов директора, заместителя директора - старшего дежурного оперативного и работников учреждения.

Статья 8

Объем бюджетных ассигнований на оплату труда директора, заместителя директора - старшего дежурного оперативного и работников учреждения, предусматриваемый в

муниципальном бюджете, не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации учреждения или сокращения объемов предоставляемых ими государственных услуг.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы расходов, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания учреждения, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи директору, заместителю директора- старшему дежурному оперативному и работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

Решение о выплатах стимулирующего характера и об оказании материальной помощи директору учреждения принимается на основании распоряжения Управы муниципального района "Барятинский район".

Приложение 1

РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер базового оклада, руб.
3	Дежурный оперативный	8725
3	Помощник дежурного оперативного (оператор 112)	8725

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА

1. дежурный оперативный;
2. помощник дежурного оперативного – оператор 112.

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается не более чем в двукратном размере по отношению к средней заработной плате основного персонала возглавляемого им учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работникам основного персонала за счет всех источников финансирования.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работникам основного персонала.

2. Средняя заработная плата работников основного персонала определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работникам основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учитывается среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.

4. Среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца (с 1-го по 30-е или 31-е число, для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставки (оформленный как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

5. Работники основного персонала, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6. Среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 5 порядка).

Приложение 4

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К БАЗОВЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Работникам учреждения за квалификационную категорию устанавливаются повышающие коэффициенты (КК) в размерах:

КК = 1,0 - при отсутствии классности;

КК = 1,13 - при наличии 3 класса;

КК = 1,21 - при наличии 2 класса;

КК = 1,32 - при наличии 1 класса.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждений на срок присвоения квалификационной категории.

2. Работникам учреждения за специфику работы устанавливается повышающий коэффициент (Кс):

Кс = 0,25.

ВИДЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ, РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДИРЕКТОРУ И РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Раздел I. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1.1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Условия применения и размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с законодательством.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются Управой муниципального района "Барятинский район" в соответствии с законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к базовым окладам без учета повышающих коэффициентов.

Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный перечень должностей работников и размеров выплат утверждается директором Учреждения в соответствии с законодательством.

1.2.1. Выплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов базового оклада.

1.2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с перечнем видов Учреждения, их структурных подразделений, работа в которых дает право на выплату работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, утвержденным Управой муниципального района "Барятинский район", а также по результатам аттестации рабочего места по условиям труда. Размер выплаты по результатам аттестации рабочего места по условиям труда устанавливается в размере не менее 4 процентов. До аттестации рабочего места размер выплаты устанавливается в соответствии с законодательством, коллективными договорами, локальными нормативными актами в размерах, установленных Управой муниципального района "Барятинский район".

Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном Учреждении, подразделении и должности может устанавливаться выплата, в том числе за каждый час работы, утверждается директором Учреждения в соответствии с законодательством.

1.2.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема.

1.2.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Количество рабочих смен и графики сменности в вечернее, ночное время, выходные и праздничные дни устанавливаются директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Раздел II. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда директора, заместителя директора - старшего дежурного оперативного и работников Учреждения.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячные надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность (надбавка за особые условия труда - обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы);

- ежемесячные надбавки за выслугу лет;

- оказание материальной помощи;

- ежемесячная премия по итогам работы за месяц в пределах средств, предусматриваемых фондом оплаты труда;

- доплаты отдельным категориям работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к базовым окладам или в абсолютных размерах приказом директора Учреждения.

2.3. Условия применения, размеры и порядок выплат стимулирующего характера и порядок их осуществления.

2.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается директору, заместителю директора - старшему дежурному оперативному и работникам Учреждения, занимающим штатные должности в Учреждении, в том числе в порядке совместительства.

Надбавка за выслугу лет выплачивается к базовому окладу в следующих размерах при выслуге лет:

- свыше 1 года - 5 процентов;

- свыше 3 лет - 10 процентов;

- свыше 5 лет - 15 процентов;

- свыше 10 лет - 20 процентов;

- свыше 15 лет - 30 процентов.

Порядок определения выслуги лет, условия установления надбавки за выслугу лет директору и работникам Учреждения устанавливаются Положением об исчислении стажа работы согласно приложению 5, дающего право на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет.

2.3.2. Надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) производится директору, заместителю директора - старшему дежурному оперативному и работникам Учреждения и устанавливается на определенный срок, но не более 1 года, в процентном отношении от базового оклада до 50 процентов.

Условия применения, размеры надбавки за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) и порядок ее осуществления заместителю директора - старшему дежурному оперативному и работникам Учреждения определяются в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

Условия применения, размеры надбавки за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы) и порядок ее

осуществления директору Учреждения устанавливаются Управой муниципального района "Барятинский район" в соответствии с законодательством.

2.3.3. Поощрительные выплаты за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ директору, заместителю директора - старшему дежурному оперативному и работникам Учреждения производятся с учетом выполнения качественных и количественных показателей деятельности Учреждения в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ.

Размер, порядок и условия премирования работников Учреждения по результатам труда, включая показатели эффективности труда, устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

Размер, порядок и условия премирования директора Учреждения устанавливаются Управой муниципального района "Барятинский район" в соответствии с законодательством.

2.3.4. Поощрительные выплаты директору, заместителю директора - старшему дежурному оперативному и работникам Учреждения устанавливаются в связи с юбилейными и профессиональными праздничными датами, за безупречную и эффективную работу и другие достижения.

Условия применения, размер поощрительных выплат и порядок их осуществления заместителю директора - старшему дежурному оперативному, и работникам Учреждения определяются в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

Условия применения, размер поощрительных выплат и порядок их осуществления директору Учреждения устанавливаются Управой муниципального района "Барятинский район" в соответствии с законодательством.

2.3.5. Материальная помощь выплачивается директору и работникам Учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, на основании личного заявления:

- при предоставлении основного ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году (в случае разделения основного ежегодного оплачиваемого отпуска на части, один раз при предоставлении любой из частей отпуска) в размере:

- одного должностного оклада – директору, заместителю директора- старшему дежурному оперативному;

- двух должностных окладов – работникам, относящимся к основному персоналу;

- вновь принятые работники имеют право на оказание вышеназванной материальной помощи в размере пропорционально отработанному времени;

- в случае тяжелого заболевания работника Учреждения продолжительностью более 4-х месяцев в размере одного должностного оклада;

- в случае смерти родителей, детей, супруга (супруги) на основании свидетельства о смерти и при предоставлении документов, подтверждающих их родство в размере одного должностного оклада;

- в случае смерти (гибели) работника Учреждения материальная помощь оказывается членам семьи по их заявлению на основании свидетельства о смерти и при предоставлении документов, подтверждающих их родство в размере одного должностного оклада;

Решение о выплате материальной помощи принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи директору Учреждения устанавливается Управой муниципального района «Барятинский район», в соответствии с законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНАЯ ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН"

1. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в Учреждении, учитываются следующие периоды работы (службы):

1.1. Все время работы в организациях Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС России и МЧС России), центральном аппарате МЧС России независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Положением особо.

1.2. Наравне с работой в организациях МЧС России, региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны, центральном аппарате МЧС России в стаж включаются периоды работы:

- в Российском корпусе спасателей;
- в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе в туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);
- для медицинского персонала - время работы в учреждениях и организациях здравоохранения Российской Федерации и бывшего Союза ССР.

1.3. Время работы:

- в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения (кроме увольнения за виновные действия) и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Положением особо;
- на выборных должностях и в качестве государственных (муниципальных) служащих в федеральных органах власти, государственных органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;
- в органах местного самоуправления;
- на руководящих должностях, но не более 5 лет.

1.4. Периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках;
- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР;
- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день воинской службы за два дня работы.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются также периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам Учреждения для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности. Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании решения комиссии по стажу Учреждения. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

2. В стаж работы не включаются периоды отбывания исправительных работ и административного ареста, а также стаж работы при увольнении работника по соответствующим основаниям, установленным трудовым законодательством РФ, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3. В случаях, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Положения, днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части приказом командира части.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

4. Для исчисления стажа работы, дающего право на установление процентной надбавки за выслугу лет в Учреждении, создается комиссия. Состав и порядок работы комиссии утверждаются директором Учреждения.

5. Основным документом для исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы в запас или отставку, - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

6. В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, в подтверждение трудового стажа принимаются справки и иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы, выданные компетентными органами.

7. Решение комиссии в отношении работника, стаж которого устанавливается, оформляется протоколом и доводится до работника Учреждения под роспись.

8. Дела комиссии по установлению стажа работы хранятся в Учреждении.