



# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО**

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2017г. № 130-П

(в редакции постановления администрации городского округа Ступино  
Московской области от 31.03.2021г № 842-п)

**г. Ступино**

Об утверждении Положения о должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, и условиях оплаты труда работников, замещающих эти должности

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Ступино Московской области, в целях урегулирования оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, и условиях оплаты труда работников, замещающих эти должности (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года.

4. Контроль выполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Разину И.М.

Глава округа

В.Н.Назарова

**Положение  
о должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы, и  
осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации  
городского округа Ступино Московской области,  
и условиях оплаты труда работников, замещающих эти должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает перечень должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, состав денежного содержания работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации округа, а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

1.2. Финансирование затрат, связанных с денежным содержанием работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино (далее – работники), осуществляется за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области и за счет средств субвенций из бюджета Московской области, выделенных на обеспечение государственных полномочий.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, в том числе органов администрации городского округа Ступино Московской области, наделенных правами юридического лица.

**2. Оплата труда работников**

2.1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью, ежемесячных и дополнительных выплат.

2.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

2.2.1. надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы;

2.2.2. надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

2.2.3. надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2.2.4. надбавку к должностному окладу за стаж работы по обеспечению защиты государственной тайны;

2.2.5. ежемесячное денежное поощрение.

2.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

2.3.1. премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

2.3.2. материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

### **3. Должностные оклады**

Должностные оклады работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста второй категории муниципальной службы в Московской области, в соответствии с Перечнем должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, и коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов работников, замещающих эти должности (приложение № 1).

### **4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее – надбавка за сложность) устанавливается в размере до 70% должностного оклада по соответствующей должности распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области при приеме работника на работу.

4.2. В период работы размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность может изменяться распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области по представлению непосредственного руководителя работника, согласованного с заместителем главы администрации городского округа Ступино, по результатам выполнения и объему должностных обязанностей, но не чаще одного раза в год.

4.3. Ежемесячная надбавка за сложность выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде. Нахождение работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с Порядком исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области (приложение № 2).

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается в следующих размерах и не может превышать 30% должностного оклада:

| Стаж работы            | Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу |
|------------------------|---|
| От 3 до 8 полных лет   | 10  |
| От 8 до 13 полных лет  | 15  |
| От 13 до 18 полных лет | 20  |
| От 18 до 23 полных лет | 25  |
| Свыше 23 лет           | 30  |

5.3. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

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

## **6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам, имеющим оформленный в

установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и документально подтвержденный доступ к сведениям на законных основаниях.

6.2. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о государственной тайне:

а) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 50 – 70 процентов к должностному окладу;

б) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30 – 50 процентов к должностному окладу;

в) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 – 15 процентов к должностному окладу;

г) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», без проведения проверочных мероприятий – 5 – 10 процентов к должностному окладу.

6.3. При оформлении допуска и определении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу учитывается объем сведений, к которым работник имеет доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

6.4. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается за фактически отработанное работником время, в течение которого он выполнял работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

## **7. Надбавка к должностному окладу за стаж работы по обеспечению защиты государственной тайны**

7.1. Работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы по обеспечению защиты государственной тайны.

7.2. Надбавка устанавливается главой городского округа и составляет:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 10 лет и выше – 20 процентов должностного оклада.

7.3. В стаж работы по обеспечению защиты государственной тайны включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

7.4. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

## **7. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 70% должностного оклада по результатам труда за отработанный месяц и не может быть менее 10% должностного оклада.

7.2. Денежное поощрение работнику выплачивается в порядке, определенном муниципальным правовым актом администрации городского округа Ступино Московской области.

## **8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работнику в порядке, определенном муниципальным правовым актом администрации городского округа Ступино Московской области.

## **9. Материальная помощь**

9.1. Материальная помощь выплачивается в календарном году в размере двух должностных окладов по замещаемой должности на день выплаты материальной помощи.

9.2. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части на основании распоряжения администрации городского округа Ступино Московской области о предоставлении отпуска.

9.3. Материальная помощь не зависит от оценки результатов труда работника.

9.4. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

**Перечень  
должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы  
и осуществляющих техническое обеспечение деятельности  
администрации городского округа Ступино Московской области, и коэффициентов,  
применяемых при исчислении должностных окладов  
работников, замещающих эти должности**

| Наименование должностей   | Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов |
|---|--|
| Главный бухгалтер   | 3,3  |
| Заместитель главного бухгалтера   | 2,6  |
| Начальник отдела  | 2,6  |
| Руководитель группы обеспечения<br>(для отдела бухгалтерского учета и контроля)   | 2,4  |
| Главный инспектор   | 2,3  |
| Старший инспектор   | 2,1  |
| Инспектор   | 1,9  |
| Главный юрисконсульт  | 2,3  |
| Ведущий юрисконсульт  | 2,1  |
| Юрисконсульт  | 1,9  |
| Главный экономист   | 2,3  |
| Старший экономист   | 2,1  |
| Экономист   | 1,9  |
| Ведущий бухгалтер   | 2,3  |
| Старший бухгалтер   | 2,1  |
| Бухгалтер   | 1,9  |
| Специалист по связям с общественностью  | 2,1  |
| Документовед  | 2,1  |
| Главный эксперт   | 2,3  |
| Старший эксперт   | 2,2  |
| Эксперт   | 2,1  |
| Инженер по защите информации, инженер-программист,<br>инженер по организации эксплуатации и ремонту средств<br>вычислительной техники | 2,3  |
| Заведующий хозяйством, архивариус   | 1,1  |
| Заведующий копировально-множительным бюро   | 1,6  |
| Оператор электронно-вычислительных машин, оператор<br>копировально-множительного бюро   | 1,1  |
| Делопроизводитель, экспедитор   | 0,9  |



**Порядок  
исчисления стажа работы, дающего право на получение  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет  
работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям  
муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение  
деятельности администрации городского округа Ступино Московской области**

**1. Общие положения**

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Порядок) устанавливает порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – стаж работы) работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области.

**2. Порядок исчисления стажа**

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается в следующих размерах:

| Стаж работы            | Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу |
|------------------------|---|
| От 3 до 8 полных лет   | 10  |
| От 8 до 13 полных лет  | 15  |
| От 13 до 18 полных лет | 20  |
| От 18 до 23 полных лет | 25  |
| Свыше 23 лет           | 30  |

2.2. В стаж работы включается (кроме времени работы по рабочим профессиям):

2.2.1. Время работы с 01.01.1992 г.:

а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органах прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских

учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями, уставами субъектов Российской Федерации;

г) на должностях, предусмотренных Сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации;

д) в государственных организациях, работа в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отнесена к государственной службе Российской Федерации или к государственной гражданской службе Московской области, государственной службе Московской области и муниципальной службе в Московской области;

е) в органах местного самоуправления;

ж) в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;

з) в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном совете Российской Федерации.

2.2.2. Служба (работа) до 31.12.1991г. в органах государственной власти и управления в СССР:

а) в аппарате Президента СССР и аппаратах президентов союзных республик, а также органов государственного управления, созданных при них;

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

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, 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);

г) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

д) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

е) в Советах народного хозяйства всех уровней;

ж) в аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах в организациях;

з) в объединениях союзного, республиканского, Московского областного подчинения, государственных концернах, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений (управлений) решениями Совета Министров (правительств) союзных и автономных республик.

2.2.3. Другие периоды работы (службы):

а) государственным нотариусом до 11.03.1993 г.;

б) в аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов и райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14.03.1990 г., кроме должностей в парткомах в организациях;

в) в аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных должностях в этих организациях, до 14.03.1990 г., кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;

г) в интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами – участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

д) в организациях и учреждениях, выполняющих функции государственного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) на должностях главных врачей центральных (городских) больниц, районных (городских) территориальных медицинских объединений и их заместителей (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) в периоды, когда в районах (городах) не действовали местные (муниципальные) органы управления здравоохранения;

ж) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;

з) время военной службы граждан, службы (работы) в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;

и) время работы на должности помощника депутата Московской областной Думы по трудовому договору на постоянной основе;

к) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, включаемых в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

2.4. В стаж на основании решения главы городского округа Ступино Московской области могут засчитываться периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Периоды работы на указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

2.5. Стаж работы устанавливается Комиссией по установлению стажа на получение надбавки за выслугу лет муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации городского округа Ступино Московской области, формируемой главой городского округа Ступино Московской области (далее – Комиссия).

2.6. Документы, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж работы, представляются работником, в отношении которого устанавливается стаж работы.

2.7. Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

2.8. При отсутствии документов о стаже и невозможности их получения в связи с военными действиями, стихийными бедствиями, авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтвержден в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9. В тех случаях, когда в представленном документе о стаже указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 01 июля соответствующего года, а если не указана дата месяца, то таковой считается 15 число соответствующего месяца.

2.10. Работа (служба) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется год за год.

2.11. Стаж работы пересчитывается в случаях:

а) внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которым исчисляется стаж работы. При этом стаж работы пересчитывается с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта;

б) представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы. При этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов;

в) необоснованного исчисления стажа работы.

2.12. В случае установления Комиссией необоснованного увеличения стажа работы Комиссия принимает решение о пересчете стажа со дня обнаружения ошибки.

2.13. При установлении Комиссией необоснованного уменьшения стажа работы Комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

2.14. Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия комиссией решения о его увеличении.

2.15. Споры, связанные с исчислением стажа работы, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

2.16. В стаже работы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке в указанный стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Порядка.