



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2024 № 6783

**Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рuzского городского округа «Благоустройство»**

В соответствии с ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Рuzского городского округа, Администрация Рuzского городского округа постановляет:

1. Утвердить положение о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рuzского городского округа «Благоустройство» в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рuzского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление Администрации Рuzского городского округа от 17.01.2023 № 201 «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рuzского городского округа «Благоустройство»;

3.2. Постановление Администрации Рuzского городского округа от 04.04.2023 № 1688 «О внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рuzского городского округа «Благоустройство», утвержденное постановлением Администрации Рuzского городского округа от 17.01.2023 № 201»;

3.3. Постановление Администрации Рuzского городского округа от 18.12.2023 № 8613 «О внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рuzского городского округа «Благоустройство», утвержденное

постановлением Администрации Рузского городского округа от 17.01.2023 №201 (с изменениями от 04.04.2023 №1688)».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского городского округа Игнатьева Д.П.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко



## ПОЛОЖЕНИЕ

О размере и условиях оплаты труда работников Городского бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, работников Городского бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты.

1.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы, без учета выплат компенсации за неиспользованный отпуск, директора, заместителя директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности:

для директора – от 1 до 4;

для заместителя директора, главного бухгалтера – от 1 до 3,7.

1.4. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на соответствующий год.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать размеры должностных окладов, тарифных ставок, а также определять виды и размеры доплат, надбавок, дополнительных выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда и с учетом показателей результатов труда.

1.7. Работодатель обеспечивает:

а) оплату труда работников в соответствии с квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда;

б) принятие локальных нормативных актов, касающихся оплаты и условий труда, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, а также своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) своевременное заключение коллективного договора, совершенствование нормирования и условий труда.

## II. Оплата труда работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах денежных средств, предусмотренных субсидией, выделяемой Учреждению на финансовое обеспечение городского задания и иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	36 730,49
2	Первый заместитель директора	30 608,75
3	Заместитель директора	30 024,10
4	Главный: бухгалтер экономист энергетик механик	28 568,17
5	Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера, начальник участка	25 507,29
6	Заместитель начальника отдела, заведующий сектором, заместитель начальника участка	24 487,00
7	Инженер-электрик	23 466,70
8	Мастер	22 517,50
9	Ведущий экономист, ведущий специалист по закупкам, ведущий бухгалтер, ведущий специалист	22 446,41
10	Мастер ОДХ	22 276,46
11	Экономист, специалист по сметной работе, специалист, диспетчер, специалист по закупкам, специалист по кадрам, механик	21 533,44
12	Специалист по ОТ, секретарь-делопроизводитель, системный администратор	20 339,37

2.3. Перечень должностей с указанием должностного оклада по каждой должности утверждается штатным расписанием Учреждения. Штатное

расписание утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2.4. Работникам Учреждения, в зависимости от характера и режима работы, устанавливаются ежемесячные и дополнительные выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы);
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия).

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) работникам Учреждения устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада.

2.7. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на надбавку или за днем изменения размера надбавки. Надбавки выплачиваются в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Вновь поступившим на работу работникам надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

Размер выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) директору Учреждения устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

2.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы

от 1 до 5 лет включительно	10 %
от 5 до 10 лет включительно	15 %
от 10 до 15 лет включительно	20 %
свыше 15 полных лет	30 %

2.9. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы работников Учреждения, являющимся приложением № 1 к настоящему Положению.

2.10. Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия) устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада.

2.11. Дополнительные выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальную помощь;
- премия по результатам работы за квартал, год.

2.12. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.13. Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части на основании личного заявления работника Учреждения.

2.14. Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи. В случае неиспользования права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае продолжительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

2.15. Работникам Учреждения, не отработавшим полного календарного года, выплачивается материальная помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

2.16. При увольнении работника Учреждения, не получившего в текущем календарном году материальную помощь, по его заявлению, указанная выплата производится пропорционально отработанному в текущем календарном году времени.

2.17. Премия по результатам работы за квартал, год максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

2.18. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, по результатам работы за квартал, год устанавливаются директору Учреждения – Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

### III. Порядок формирования фонда оплаты труда для работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения

3.1 Фонд оплаты труда в расчете на год формируется с учетом средств на выплату по каждой должности:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 3,6 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 9,1 должностных окладов;
- ежемесячной премии по результатам работы в размере 12 должностных окладов;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов;
- премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий в размере 4 должностных окладов.

3.2 Фонд оплаты труда в расчете на год по каждой должности может быть увеличен на размер премии по итогам работы за год в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем. Директор Учреждения вправе перераспределять фонд оплаты труда между выплатами в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

IV. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих  
Учреждения

4.1. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих Учреждения, производится в соответствии с тарифными ставками.

№ п/п	Наименование должностей	Размер тарифной ставки, руб.
1	Тракторист	11359
2	Водитель автомобиля	11359
3	Слесарь по ремонту	10199
4	Плотник	9753
5	Сварщик	9753
6	Электромонтер	9753
7	Кладовщик	9289
8	Дорожный рабочий	9289
9	Рабочий по благоустройству	9289
10	Монтажник	9289
11	Уборщик служебных помещений	8923
12	Сторож	8923

Тарифные ставки профессий рабочих устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1,000	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (руб.)	8923	9289	9753	10199	11359	11672	12859	14117	15509	16999

4.2. Рабочим Учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к тарифной ставке:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет к тарифным ставкам рабочих Учреждения устанавливается в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет включительно      10 % от тарифной ставки;

от 5 лет до 10 лет включительно	15 % от тарифной ставки;
от 10 лет до 15 лет включительно	20 % от тарифной ставки;
свыше 15 полных лет	30 % от тарифной ставки.

- надбавка к должностному окладу за сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы устанавливается в размере до 150 процентов тарифной ставки;

- надбавка за особые условия труда устанавливается в размере до 250 процентов тарифной ставки.

4.3. Рабочим Учреждения устанавливаются премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий.

4.4. Премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия) устанавливается в размере до 200 процентов тарифной ставки.

4.5. Размер премии рабочим Учреждения определяется директором Учреждения.

4.6. За руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы, устанавливается доплата в размере 10% тарифной ставки.

4.7. За содержание транспорта, не допущение ДТП на служебном транспорте водителям автомобиля, трактористам, производится доплата в размере до 25% от их тарифной ставки.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни, оплачивается в повышенном размере либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад, тарифную ставку) и работающим по графикам:

1) пятидневной рабочей неделе:

- в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), тарифной ставки) сверх оклада (должностного оклада) за день или час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, установленных системой оплаты труда по данной профессии (должности), если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), тарифной ставки) сверх оклада (должностного оклада) за день или час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, установленных



системой оплаты труда по данной профессии (должности), если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась сверх месячной нормы рабочего времени и не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха;

2) рабочей неделей с предоставлением выходных дней по скользящему графику (сутки через трое):

- в размере одинарной дневной или часовой ставки (тарифной ставки (части тарифной ставки)) сверх тарифной ставки (части тарифной ставки)) за день или час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, установленных системой оплаты труда по данной профессии (должности), если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой ставки (тарифной ставки (части тарифной ставки)) сверх тарифной ставки (части тарифной ставки)) за день или час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, установленных системой оплаты труда по данной профессии (должности), если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

При расчете оплаты труда за указанную работу наряду с тарифной частью (оклад (должностной оклад, тарифная ставка) заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, должны учитываться все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

При этом, дневная или часовая тарифная ставка определяется путем деления месячной тарифной ставки на среднемесячное количество рабочих часов в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в организации.

Норма рабочего времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Исчисленная в указанном порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

Для работников, работающих по графику, вводится суммарный учет рабочего времени периодом в один год.

4.10. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются доплаты:

4.10.1. За выполнение тяжелых работ, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда до 12% от тарифной ставки, но не менее 4% от тарифной ставки.

Размер выплаты устанавливается отдельным локальным нормативным актом по результатам специальной оценки условий труда.

4.10.2. За работу в ночное время (с 22 ч. до 6 ч.) в размере не менее чем 35% часовой тарифной ставки, рассчитанного за каждый час работы в ночное время от тарифной ставки.;

4.10.3. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ размер выплат определяется с учетом объема фактически выполняемой работы. Конкретный размер доплаты работнику определяется директором Учреждения.

4.10.4. За выполнение работ с иными особыми условиями труда до 24% от тарифной ставки. Конкретный размер доплаты работнику определяется директором Учреждения.

Начисление и выплата доплат, перечисленных в подпунктах 4.10.1-4.10.4 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничен.

#### V. Порядок формирования фонда оплаты труда для работников, занимающих должности рабочих Учреждения

5.1 Фонд оплаты труда в расчете на год по должностям «рабочий по благоустройству, водитель автомобиля, тракторист» формируется на основе средней нормативной заработной платы, исчисленной исходя из стоимости рабочей силы на рынке труда;

5.2 Фонд оплаты труда для работников, занимающих должности рабочих Учреждения (за исключением работников, указанных в п.5.1 настоящего Положения) в расчете на год формируется с учетом средств на выплату по каждой должности:

- 12 тарифных ставок;
- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за выслугу лет в размере 3,6 тарифных ставок;
- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 17,5 тарифных ставок;
- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за особые условия труда 17 тарифных ставок;
- ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) в размере 17 тарифных ставок;
- премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий в размере 2 тарифных ставок.

5.3 Фонд оплаты труда в расчете на год по каждой должности может быть увеличен на размер премии по итогам работы за год в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем. Директор

Учреждения вправе перераспределять фонд оплаты труда между выплатами в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## VI. Единовременные выплаты для всех категорий работников.

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие ежегодные единовременные выплаты:

- в связи с празднованием Международного женского дня 8 Марта - женщинам, являющимся штатными работниками Учреждения, занимающих должности по основному месту работы в размере до двух должностных окладов (тарифной ставки), установленных на месяц выплаты;
- в связи с празднованием Дня защитника Отечества 23 февраля - мужчинам, являющимся штатными работниками Учреждения, занимающих должности по основному месту работы в размере до двух должностных окладов (тарифной ставки), установленных на месяц выплаты;
- в связи с празднованием Нового года – всем работникам Учреждения, занимающих должности по основному месту работы в размере до двух должностных окладов (тарифной ставки), установленных на месяц выплаты.

6.2. Работникам Учреждения могут выплачиваться премии по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;

6.3. Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;
- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.4. Премирование и выплаты, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

6.5. Экономия по фонду заработной платы, полученная от высвобождения численности работников, за период болезни, нахождения в отпусках без сохранения заработной платы может быть использована для выплат, носящих единовременный характер, в размере не более двух должностных окладов:

- связанных с лечением работника;
- по случаю юбилея работника;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с вступлением в брак;
- в связи со смертью члена семьи или близкого родственника;
- в связи с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией.

## VII. Предоставление и оплата отпусков.

7.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпусков.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в размере 28 календарных дней.

7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью:

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, 15 полных лет и более – 10 календарных дней.

7.4. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у работника Учреждения со дня достижения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При отсутствии у работника учреждения права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

7.5. Отпуск за выслугу лет может быть перенесен работнику Учреждения на следующий календарный год:

- по заявлению работника с согласия руководителя Учреждения;
- по инициативе руководителя Учреждения с согласия работника.

По письменному заявлению работника отпуск за выслугу лет может быть заменен денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников городского бюджетного  
учреждения  
Рузского городского округа  
«Благоустройство»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке исчисления стажа работников, дающего право на получение  
ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу,  
городского бюджетного учреждения Рузского городского округа  
«Благоустройство»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников городского бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство» (далее по тексту - Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

а) стаж работы в Учреждении, в том числе при перемещении работника внутри Учреждения с одной должности на другую;

б) время работы в организациях и предприятиях любой организационно-правовой формы собственности;

в) время работы в государственных и муниципальных учреждениях;

г) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

д) служба в Вооруженных силах РФ (СССР), служба в силовых ведомствах РФ (СССР).

е) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в высших учебных заведениях при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа в организациях всех форм собственности;

ж) рабочий стаж устанавливается исходя из их общего трудового стажа.

3. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется к должностному окладу по основной работе и выплачивается со дня возникновения права на её установление.

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днём окончания указанных периодов.

6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения по представлению комиссии Учреждения по установлению стажа работы.

7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет директору Учреждения производится на основании распоряжения Учредителя по представлению комиссии Учреждения по установлению стажа работы.

8. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

9. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.

10. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет или при определении размера этой выплаты рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

