



**ТРУДОВСКОЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

44 заседание 2 созыва

РЕШЕНИЕ

20 октября 2023 года
с. Трудовое

№ 1-44/2023

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности (выборное должностное лицо), замещающих должности муниципальной службы администрации Трудовского сельского поселения, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение администрации и инспекторов военно-учетного стола администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Совета министров Республики Крым от 05.03.2015 № 86 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.12.2019 № 708 "Об утверждении Порядка предоставления субвенции из бюджета Республики Крым бюджетам муниципальных образований Республики Крым на осуществление полномочий

по первичному воинскому учету и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым", Уставом муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым,

ТРУДОВСКОЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Трудовского сельского поселения (Приложение 2).
3. Утвердить Положение об оплате труда инспекторов военно-учетного стола администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (Приложение 3).
4. Утвердить Положение об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (Приложение 4).
5. Признать утратившим силу с 01.01.2024 года решение 36 заседания 2 созыва Трудовского сельского совета № 3-36/2022 от 29.12.2022 года «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности (выборное должностное лицо), замещающих должности муниципальной службы администрации Трудовского сельского поселения, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение администрации и работников, осуществляющих функции по переданным полномочиям на осуществление первичного воинского учета на территории Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым».
6. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на информационном стенде в администрации Трудовского сельского поселения, а также на официальном сайте муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (<https://trudovskoe.rk.gov.ru/>).
7. Решение вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения с 01.01.2024 г.

Председатель
Трудовского сельского совета



О.А. Глобин

Приложение 1
к решению Трудовского сельского
совета Симферопольского района
Республики Крым
от «20» октября 2023 г. № 1-44/2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности) в муниципальном образовании Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым.

2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности

- 2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из ежемесячного денежного содержания и иных выплат, установленных настоящим Положением.
- 2.2. Оплата труда производится за счет средств бюджета Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.
- 2.3. Ежемесячное денежное содержание увеличивается (индексируется) в соответствии с законами Российской Федерации, законами Республики Крым и решениями Трудовского сельского совета в сроки и в пределах повышения (индексации) должностных окладов выборных должностных лиц.
- 2.4. Ежемесячное денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности устанавливается в соответствии с предельными размерами денежных содержаний депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, утвержденными Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26.09.2014 № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), с применением корректирующего коэффициента, значение которого определяется в зависимости от численности населения в размере 1,04.
- 2.4.1. Ежемесячное денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности:

Наименование должности	Размер денежного содержания с учетом коэффициента 1,04 (руб)
Председатель Трудовского сельского совета-глава администрации Трудовского сельского поселения	50 136,00

2.5. Иные выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- премирование

3. Ежемесячное денежное поощрение

3.1. Ежемесячное денежное поощрение лиц, замещающих муниципальные должности, производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, полномочий и функций, возложенных на соответствующее должностное лицо с учетом повышенной ответственности и сложности решаемых задач.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения выплачивается ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, и зависит от размера экономии фонда оплаты труда.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) в размере 1,35 денежного содержания и составляет:

Наименование должности	Размер единовременной выплаты (руб)
Председатель Трудовского сельского совета- глава администрации Трудовского сельского поселения	67 684,00

5. Премии лиц, замещающих муниципальные должности

5.1. Вопрос о выплате премии председателю Трудовского сельского совета - главе администрации Трудовского сельского поселения принимается на заседании Трудовского сельского совета составом депутатов.

5.2. Виды премирования:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за год;

5.3. Размеры и виды премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются и устанавливаются решением Трудовского сельского совета в пределах установленного на соответствующий год фонда оплаты труда. Премии, носящие постоянный характер (месячные, квартальные, годовая) учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. Формирование фонда оплаты лиц, замещающих муниципальные должности

6.1. Финансирование расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

6.2. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- денежное содержание - в размере двенадцати денежных содержаний;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1,35 денежного содержания;
- премирование – в размере не более двенадцати денежных содержаний.

7. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности может быть направлена на выплату премий и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

8. Заработная плата (денежное содержание) лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается два раза в месяц:

- 10-го числа текущего месяца (за первую половину текущего месяца);

- 25-го числа месяца (окончательный расчет за текущий месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

Заработная плата (денежное содержание) за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время по 15 число включительно каждого месяца за вычетом налога на доходы физических лиц, без учета стандартных налоговых вычетов, которые рассчитываются при окончательном расчете заработной платы (денежного содержания) за месяц.

При определении размера заработной платы (денежного содержания) за первую половину месяца учитывается денежное содержание работника за отработанное время и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени.

Приложение 2
к решению Трудовского
сельского совета
Симферопольского района
Республики Крым
от 20.10.2023 № 1-44/2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих в администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым выплат муниципальным служащим за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.3. Выплата заработной платы в администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым производится в денежной форме в рублях.

1.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого муниципального служащего о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Сотрудник сам выбирает способ извещения его о составных заработной платы (предоставление расчетного листка сотруднику на бумажном носителе либо путем отправки расчетного листка на электронный адрес сотрудника).

2. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Оплата труда производится за счет средств бюджета Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

2.2. Оплата труда муниципального служащего осуществляется в виде денежного содержания.

2.3. В состав денежного содержания включаются:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее- ежемесячная надбавка за выслугу лет);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия);
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременные выплаты;
- доплата за совмещение профессий (должностей), выполнение работ различной квалификации, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- премирование муниципальных служащих.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

3.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26.09.2014 № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями).

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) месячных окладов в соответствии с законодательством. При увеличении (индексации) должностных окладов размеры подлежат округлению в сторону увеличения.

3.3. Конкретные размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются руководителем и утверждаются в штатном расписании.

4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

4.1. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливаются в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26.09.2014 № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются в абсолютном размере (рублях).

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением руководителя на основании решения о присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина (первоначального, очередного или внеочередного).

4.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается после присвоения муниципальным служащим соответствующего классного чина в порядке,

установленном Законом Республики Крым от 09.12.2014 № 26-ЗРК/2014 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым».

4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу, в следующих размерах:

стаж муниципальной службы	процент
<i>от 1 года до 5 лет (включительно)</i>	<i>10</i>
<i>свыше 5 лет до 10 лет (включительно)</i>	<i>15</i>
<i>свыше 10 лет до 15 лет (включительно)</i>	<i>20</i>
<i>свыше 15 лет и выше</i>	<i>30</i>

5.2. Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

5.4. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.5. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально

отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада, работника без учета других надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

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

6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Под особыми условиями муниципальной службы понимается степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, важности служебной деятельности, ответственности за принимаемые решения обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществления служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки ненормированного служебного дня, включая исполнение обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни, работа со сведениями носящими конфиденциальный характер.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

по главной группе должностей муниципальной службы – до 200 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы – до 180 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы – до 160 процентов должностного оклада;

6.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается руководителем при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы, при увеличении (уменьшении) объемов работ.

6.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или понижаться.

6.5. Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;
- своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;
- инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;
- соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;
- соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- уровень функциональной нагрузки и ответственности;
- сложный и напряженный характер работы (участие в комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и др.);
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, его компетентность при принятии управленческих решений.

6.6. Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
- нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

6.7. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

6.8. При совмещении должностей (увеличении объема работ) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может устанавливаться одновременно к должностному окладу по основной должности и к должностному окладу по совмещенной должности (должности, за счет которой назначается специалисту увеличение объема работ). Конкретный размер доплаты устанавливается распоряжением руководителя.

6.9. Решение об установлении ежемесячной надбавки за особые условия оформляется распоряжением руководителя.

6.10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) муниципальным служащим в размере двух должностных окладов.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является распоряжение руководителя.

7.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

7.3. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам принимается руководителем на основании письменного заявления сотрудника.

7.4. Право на выплату единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

7.5. При совмещении должностей единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается только по основной должности сотрудника.

7.6. При увольнении муниципального служащего до окончания текущего календарного года выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не подлежит перерасчету.

7.7. Единовременная выплата к отпуску выплачивается исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент ее выплаты.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется при выходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере двух должностных окладов. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

8.2. Выплата материальной помощи осуществляется в соответствии с распоряжением руководителя на основании письменного заявления сотрудника.

8.3. При совмещении должностей и увеличении объема работ материальная помощь выплачивается только по основной должности сотрудника.

8.4. При увольнении муниципального служащего до окончания текущего календарного года выплаченная материальная помощь не подлежит перерасчету.

8.5. Материальная помощь выплачивается исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент ее выплаты.

9. ПРЕМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

9.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях обеспечения материального стимулирования, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на администрацию Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым и направлено на повышение ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих функциональных

обязанностей, повышения качества работы и достижения конкретных результатов.

9.2. Размер премии муниципальным служащим устанавливается с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда.

9.3. Размер премии муниципальным служащим устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решения о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях. Годовой фонд, предусмотренный на выплату премий муниципальным служащим, не должен превышать 50 должностных окладов.

9.4. Вопрос о выплате премии решается председателем Трудового сельского совета – главой администрации Трудового сельского поселения.

9.5. Виды премирования:

9.5.1. премирование по итогам работы:

- премирование по итогам работы за месяц;
- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование по итогам работы за год.

9.5.2. единовременное премирование:

- премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премирование к праздничным датам (государственные и профессиональные праздники);

9.6. Основными показателями премирования муниципальных служащих являются:

- результаты работы администрации;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в функциональные обязанности конкретного муниципального служащего, включающие качественную и своевременную подготовку документов, информационно-аналитических и методических материалов и выполнение поручений главы Администрации;
- личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом;
- своевременное и качественное выполнение планов работы;
- оперативное и качественное рассмотрение документов, полученных из вышестоящих органов, писем, жалоб и обращений граждан.
- своевременная и качественная подготовка документов, исходящих от структурного подразделения органа местного самоуправления;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;
- выполнение иных особо важных заданий и поручений;
- разумная инициатива, подготовка и участие в крупных, социально значимых проектах;
- высокая служебная и исполнительская дисциплина и высокая степень ответственности работника за результаты деятельности;

- высокий уровень подготовки исходящих документов, в том числе по выполнению документов, поставленных на контроль;
- выполнение дополнительных объемов работ, не предусмотренных должностной инструкцией;

9.7. Размеры и виды премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются и устанавливаются распоряжением руководителя в пределах установленного на соответствующий год фонда оплаты труда. Премии, носящие постоянный характер (месячные, квартальные, годовая) учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Единовременные премии к праздничным и юбилейным датам не учитываются при исчислении среднего заработка.

10. ДОПЛАТА ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ РАЗЛИЧНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ, РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА.

10.1. Муниципальным служащим может устанавливаться доплата за совмещение профессий (должностей), выполнение работ различной квалификации, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Указанная доплата устанавливается муниципальному служащему при условии выполнения указанных работ без освобождения от основной работы.

Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон (согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и оформляется дополнением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2. ТК РФ).

11. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

11.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

11.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- должностной оклад - в размере двенадцати должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двадцати должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
- материальной помощи - в размере двух должностных окладов
- премирование – в размере не более пятидесяти должностных окладов.

11.3. Председатель Трудовского сельского совета - глава администрации Трудовского сельского поселения вправе перераспределять средства в пределах фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными п.11.2 настоящего положения.

12. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

12.1. Заработная плата (денежное содержание) муниципальным служащим выплачивается два раза в месяц:

- 10-го числа текущего месяца (за первую половину текущего месяца);
- 25-го числа месяца (окончательный расчет за текущий месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

Заработная плата (денежное содержание) за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время по 15 число включительно каждого месяца за вычетом налога на доходы физических лиц, без учета стандартных налоговых вычетов, которые рассчитываются при окончательном расчете заработной платы (денежного содержания) за месяц.

При определении размера заработной платы (денежного содержания) за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени.

Приложение 3
к решению Трудовского
сельского совета
Симферопольского района
Республики Крым
от 20.10.2023 № 1-44/2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда инспекторов военно-учетного стола администрации
Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики
Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов», статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности инспектора по первичному воинскому учету.

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы инспекторов военно-учетного стола администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее-ВУС), осуществляющего первичный воинский учет на территории Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

1.3. Оплата труда инспектора ВУС производится из средств субвенции, представленной бюджету Трудовского сельского поселения из федерального бюджета.

1.4. Система оплаты труда инспектора ВУС включает месячный должностной оклад (далее - должностной оклад) и выплаты стимулирующего характера.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Условия оплаты труда

2.1.1. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются инспектору ВУС за выполнение им профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.1.2. Для инспектора ВУС устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Размер должностного оклада инспектора ВУС устанавливается штатным расписанием в пределах выделенной субвенции.

2.2.2. Индексация или повышение должностного оклада инспектора ВУС производится в размерах и в сроки, предусмотренные распоряжением Правительства Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Республики Крым.

3. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления

3.1. Ежемесячные, квартальные, годовые премиальные выплаты

3.1.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются главой администрации. Конкретный размер выплаты определяется главой администрации в пределах выделенной субвенции, предназначенной на оплату труда инспектора ВУС и производится на основании распоряжения главы администрации.

3.1.2. При недобросовестном исполнении инспектором ВУС своих должностных обязанностей, упущениях в работе, влияющих на качество воинского учета, глава администрации своим распоряжением может снижать или лишать его полностью премиальных выплат по итогам работы.

3.1.3. Премии инспектору ВУС, имеющему дисциплинарное взыскание, не выплачиваются.

3.1.4. Премиальные выплаты выплачиваются при достаточном наличии средств субвенции, предоставленной бюджету поселения из федерального бюджета.

3.2. Единовременное денежное вознаграждение

3.2.1. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается на основании нормативного акта.

3.2.2. При образовании к концу года экономии средств на оплату труда инспектора ВУС, такие средства решением главы администрации направляются на его премирование в качестве единовременного денежного вознаграждения.

3.2.3. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей из средств экономии на оплату труда инспектора ВУС предельными размерами не ограничивается.

3.2.4. Единовременное денежное вознаграждение производится при достаточном наличии средств субвенции, предоставленной бюджету поселения из федерального бюджета.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда для инспектора ВУС формируется исходя из объема средств выделенной субвенции.

4.2. При расчете годового фонда оплаты труда инспектора ВУС учитываются следующие показатели:

а) должностной оклад, утвержденный штатным расписанием;

б) выплаты стимулирующего характера (в расчете на год):

- в размере годового фонда оплаты труда в виде выделенной субвенции, предназначенной на оплату труда инспектора ВУС, за вычетом двенадцати должностных окладов инспектора ВУС.

5. Сроки выплаты заработной платы

Заработная плата специалистам ВУС выплачивается два раза в месяц, при наличии субвенции:

- 10-го числа текущего месяца (за первую половину текущего месяца);
- 25-го числа месяца (окончательный расчет за текущий месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время по 15 число включительно каждого месяца за вычетом налога на доходы физических лиц, без учета стандартных налоговых вычетов, которые рассчитываются при окончательном расчете заработной платы за месяц.

При определении размера заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени.

Приложение 4
к решению Трудовского
сельского совета
Симферопольского района
Республики Крым
от 20.10.2023 № 1-44/2023

**Положение
об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение
деятельности администрации Трудовского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем администрации Трудовского сельского поселения выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

1.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих техническое обеспечение, производится в виде заработной платы.

2.2. Оплата труда производится за счет средств бюджета Трудовского сельского поселения.

2.3. В состав заработной платы включаются:

- оклад;
- ежемесячная надбавка к окладу за сложность и напряженность в работе;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- премирование работников.

3. Должностные оклады

3.1. Оклады работников, осуществляющих техническое обеспечение, устанавливаются в соответствии с Законом Республики Крым от 28.11.2014 №

14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым».

3.2. Размеры окладов работников увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) месячных окладов в соответствии с законодательством. При увеличении (индексации) окладов размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Ежемесячная надбавка к окладу за сложность и напряженность в работе

4.1. Ежемесячная надбавка к окладу в размере от 10 до 200 процентов от оклада.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год в размере двух окладов.

6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам, осуществляющим техническое обеспечение, в размере двух окладов.

6.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, при выходе в ежегодный оплачиваемый отпуск. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию.

6.3. Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления, оформленного в установленном порядке распоряжением главы администрации.

7. Премирование работников

7.1. Премирование работников производится в целях обеспечения материального стимулирования, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на администрацию Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым и направлено на повышение ответственности при выполнении ими своих функциональных обязанностей, повышения качества работы и достижения конкретных результатов.

7.2. Размер премии устанавливается с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции и не может превышать 12 окладов в месяц. Конкретные размеры премии определяются в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Вопрос о выплате премии решается председателем Трудовского сельского совета – главой администрации Трудовского сельского поселения.

7.4. Виды премирования:

7.4.1. премирование по итогам работы:

- премирование по итогам работы за месяц;
- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование по итогам работы за год.

7.4.2. единовременное премирование:

- премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премирование к праздничным датам (государственные праздники);

7.5. Условиями премирования работников являются:

- личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом;
- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;
- своевременное и качественное выполнение планов работы;
- оперативное и качественное рассмотрение документов, полученных от вышестоящих органов, писем, жалоб и обращений граждан;
- своевременная и качественная подготовка документов, исходящих от структурного подразделения органа местного самоуправления;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;
- выполнение иных особо важных заданий и поручений;
- соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка).