

**Укромновский сельский совет
Симферопольского района
Республики Крым**

15 сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

10 декабря 2025 года

№ 2

Об утверждении Положения оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности (выборное должностное лицо), замещающих должности муниципальной службы администрации Укромновского сельского поселения, а также работников, осуществляющих функции по переданным полномочиям на осуществление первичного воинского учета на территории Укромновского 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 30.12.2015 г. № 204-ЗРК « О внесении изменений в статьи 27 и 28 Закона Республики Крым, Законом Республики Крым от 21.08.2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службы в Республике Крым», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 05.03.2015 г. № 86 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления в Республике Крым» (в ред. Постановлений Совета Министров Республики Крым от 09.12.2015 г. № 782, от 29.11.2017 г. №645, от 29.12.2017 г. № 724, от 09.02.2018 г. №56, от 17.12.2018 г. № 636, от 12.11.2019 №623, от 28.12.2019 г. №811, от 16.12.2022 г. № 1174, от 13.12.2023 №888, от 22.12.2023 № 946, от 22.08.2025 № 509), Постановлением Совета Министров Республики Крым от 02.04.2015г. № 177 «О субвенциях на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» (в ред. Постановление Совета Министров Республики Крым от 04.07.2016 г. №213), с Уставом муниципального образования Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, Укромновский сельский совет Симферопольского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности (выборное должностное лицо), замещающих должности муниципальной службы администрации Укромновского сельского поселения, а

также работников, осуществляющих функции по переданным полномочиям на осуществление первичного воинского учета на территории Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. (Приложение 1).

2. Решения 47-ой сессии 01 созыва от 26.12.2018г. № 4 « Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым»; № 5 « Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым»; № 6 « Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Укромновского сельское поселение Симферопольского района Республики Крым»; № 7 «Об оплате труда инспектора по первичному воинскому учету» (с изменениями и дополнениями) признать утратившим силу с 01 января 2026 года.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2026 года.

4. Опубликовать настоящее решение путем размещения его на информационном стенде сельского совета, а также на официальном сайте <http://adm-ukromnoe.ru/>.

Председатель
Укромновского сельского совета -
глава администрации Укромновского
сельского поселения

В.А. Бехтольд

Положение

об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе; муниципальных служащих; работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения; работников, осуществляющих функции по переданным полномочиям на осуществление первичного воинского учета на территории Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности (выборное должностное лицо местного самоуправления (далее - выборное должностное лицо) и замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), а также работников, осуществляющих функции по переданным полномочиям на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (далее – работники ВУС) Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано 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 30.12.2015 г. № 204-ЗРК «О внесении изменений в статьи 27 и 28 Закона Республики Крым, Законом Республики Крым от 21.08.2014г. № 54 -ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службы в Республике Крым, Постановлением Совета Министров Республики Крым от 05.03.2015 г. № 86 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления в Республике Крым»» (в ред. Постановлений Совета Министров Республики Крым от 09.12.2015 г. № 782, от 29.11.2017 г. № 645, от 29.12.2017 г. № 724, от 09.02.2018 г. № 56, от 17.12.2018 г. № 636, от 12.11.2019 №623, от 28.12.2019 г. № 811, от 16.12.2022 г. № 1174, от 13.12.2023 № 888, от 22.12.2023 № 946, от 22.08.2025 №509), Постановлением Совета Министров Республики Крым от 02.04.2015г. № 177 «О субвенциях на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» (в ред. Постановление Совета Министров Республики Крым от 04.07.2016 г. №213), с Уставом муниципального образования Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

2. Оплата труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

2.1. Оплата труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, производится в виде денежного содержания в следующих размерах:

Наименование муниципальной должности	Размер денежного содержания (руб.)
Председатель Укромновского сельского совета – глава администрации Укромновского сельского поселения	56374,00
Заместитель председателя Укромновского сельского совета	47057,00

Размер денежного содержания увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) в соответствии с законодательством. При увеличении (индексации) денежного содержания размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения и принимается решением сессии Укромновского сельского совета.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячное денежное поощрение;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
- 3) премирование;
- 4) единовременные выплаты.

Премия не является гарантированным видом денежного содержания, а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое выборным должностным лицам дополнительно к денежному содержанию за выполнение ими заданий особой важности и повышенной сложности по итогам , квартала, года из сложившейся экономии по фонду оплаты труда в размере, определенном решением сессии Укромновского сельского совета и максимальными размерами не ограничивается.

2.2.1. 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.

Размер ежемесячного денежного поощрения выплачивается ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы и составляет:

Наименование должности	Размер ежемесячного денежного поощрения (руб.)
Председатель Укромновского сельского совета - глава администрации Укромновского сельского поселения	35626,00
Заместитель председателя Укромновского сельского совета	33443,00

Ежемесячное денежное поощрение, установленное в соответствии с настоящим Положением, выплачивается выборным должностным лицам за фактически отработанное время одновременно с выплатой им денежного содержания за соответствующий месяц. Размер ежемесячного денежного поощрения принимается ежегодно решением сессии Укромновского сельского совета.

2.2.2. Лицам, замещающим муниципальные должности (выборным должностным лицам) местного самоуправления, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления должностных лиц, о предоставлении отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска принимается ежегодно решением сессии Укромновского сельского совета.

При разделении отпуска на части единовременная выплата к отпуску производится к одной из его частей, указанной в заявлениях должностных лиц. В случае если должностное лицо, не использовало в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в последнем месяце календарного года на основании письменного заявления.

Лицам, замещающим муниципальные должности (выборным должностным лицам), впервые принятым на работу в органы местного самоуправления муниципального образования Укромновского сельское поселение Симферопольского района Республики Крым в текущем календарном году, и которым не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально фактически отработанным полным календарным месяцам с момента приема на работу до окончания календарного года. В этом случае единовременная выплата к отпуску предоставляется в последнем месяце календарного года согласно заявлению лиц, замещающих муниципальные должности.

При увольнении должностных лиц, единовременная выплата осуществляется за фактически отработанные полные календарные месяцы в текущем календарном году.

2.2.3 Решение о премии лицам, замещающим муниципальные должности (выборным должностным лицам) местного самоуправления принимается на сессии Укромновского сельского совета составом депутатов.

Виды премирования:

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

- единовременное премирование к праздничным датам (государственные и профессиональные праздники) и юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет).

Размер премии лицам, замещающим муниципальные должности (выборным должностным лицам), устанавливается с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции и не может превышать 10 денежных содержаний в месяц. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда. Размер премии принимается решением сессии Укромновского сельского совета.

2.2.4. При наличии экономии средств фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности (выборным должностным лицам) предоставляется единовременная выплата в особых случаях, с целью оказания социальной поддержки в следующих ситуациях:

- бракосочетание;
- рождение ребенка;
- причинения ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- смерти муниципального служащего, его родителей, супруги (а), детей.

Размер ежемесячной единовременной выплаты принимается решением сессии Укромновского сельского совета.

3. Оплата труда муниципальных служащих

3.1. Оплата труда муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из стимулирующих и дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих:

Наименование муниципальной должности	Размер оклада (руб.)
Заместитель главы администрации	13924,00
Ведущий специалист по вопросам землеустройства и территориального планирования	8618,00
Ведущий специалист по правовым вопросам	8618,00
Ведущий специалист по правовым вопросам	8618,00
Ведущий специалист по закупкам	8618,00
Ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной работе	8618,00
Заведующий сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета	11305,00

Размер оклада увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) в соответствии с законодательством. При увеличении

(индексации) оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения и принимается решением сессии Укромновского сельского совета.

3.2. К стимулирующим выплатам муниципальному служащему относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему:

Должности муниципальной службы	Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка за классный чин (руб.)
Главная	Муниципальный советник 1 класса	1609,00
	Муниципальный советник 2 класса	1546,00
	Муниципальный советник 3 класса	1437,00
Ведущие должности	Советник муниципальной службы 1 класса	1271,00
	Советник муниципальной службы 2 класса	1160,00
	Советник муниципальной службы 3 класса	1053,00
Старшие должности	Референт муниципальной службы 1 класса	995,00
	Референт муниципальной службы 2 класса	830,00
	Референт муниципальной службы 3 класса	776,00

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются в абсолютном размере (рублях). Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) на основании решения о присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина (первоначального, очередного или внеочередного). Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы, устанавливаются законом Республики Крым.

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

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, в соответствии с положениями части 5 статьи 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 3 Закона Республики Крым от 28.05.2014 № 12-ЗРК «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Крым»:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

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. 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. 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. 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.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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 не нормированного служебного дня, включая исполнение обязанности выходные и нерабочие праздничные дни, работа со сведениями носящими конфиденциальный характер. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается, в соответствии с положениями части 5 статьи 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с изменениями в размере не более четырнадцати должностных окладов.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы с обязательным учетом сложности, напряженности службы и иных особых условий в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего.

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.

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.

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.

- премирование муниципальных служащих

Премирование муниципальных служащих производится в целях обеспечения материального стимулирования, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на администрацию Укромновского 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.

Размер премии муниципальным служащим устанавливается с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции и не может превышать 20 должностных окладов в месяц. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда.

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

Виды премирования:

- премирование по итогам работы за месяц;
- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование по итогам работы за год.
- единовременное премирование к праздничным датам (государственные и профессиональные праздники) и юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет).

Условиями премирования муниципальных служащих 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 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;
- соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка).

3.3. К дополнительным выплатам муниципальному служащему относятся:

- материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

Материальная помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится один раз в год муниципальному служащему в размере двух должностных окладов.

Основанием для материальной помощи на оздоровление является правовой акт представителя нанимателя (работодателя). При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление по желанию с производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года. Решение о материальной помощи на оздоровление работникам принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании его письменного заявления. В случае, если в течение календарного года не

использовано право на материальную помощь, выплата материальной помощи производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада муниципального служащего на день подачи заявления. При увольнении муниципального служащего до окончания текущего календарного года, выплаченная материальная помощь не подлежит перерасчёту.

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является правовой акт представителя нанимателя (работодателя). В случае, если в течение календарного года не использовано право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из установленного должностного оклада муниципального служащего на день подачи заявления. При увольнении муниципального служащего до окончания текущего календарного года, выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не подлежит перерасчёту.

- единоразовые выплаты;

На основании личного заявления, председатель Укромновского сельского совета – глава администрации Укромновского сельского поселения, вправе издать распоряжение (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда) о единоразовой выплате в особых случаях, с целью оказания социальной поддержки в следующих ситуациях:

- бракосочетание;

- рождение ребенка;

- причинения ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;

- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;

- смерти муниципального служащего, его родителей, супруги (а), детей.

4. Оплата труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации

4.1. Оплата труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации, состоит из должностного оклада в соответствии с занимаемой им должностью (далее – должностной оклад), а также из стимулирующих и дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

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;
- единоразовые выплаты;
- премирование работников.

4.2. Предельные размеры должностных окладов труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации:

Наименование должности	Размер оклада (руб.)
Секретарь-делопроизводитель	8549,00
Бухгалтер	8549,00
Инженер по благоустройству	4275,00
Электрик	4275,00
Уборщица служебных помещений	8549,00
Уборщик территории	8549,00
Подсобный рабочий	8549,00
Дворник	8549,00
Дворник	8549,00
Дворник	8549,00

Размер оклада увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) в соответствии с законодательством. При увеличении (индексации) оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения и принимается решением сессии Укромновского сельского совета.

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

4.3.1. Ежемесячная надбавка к окладу в размере 50 процентов от оклада.

4.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

4.5. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5.1. Материальная помощь выплачивается техническим работникам в размере двух окладов. 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. Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления, оформленного в установленном порядке распоряжением.

4.6. Единоразовые выплаты.

4.6.1. На основании личного заявления работника, председатель Укромновского сельского совета – глава администрации Укромновского сельского поселения, вправе издать распоряжение (при наличии экономии средств по фонду оплаты

труда) об оказании единовременной выплаты в особых случаях, с целью оказания социальной поддержки в следующих ситуациях:

- бракосочетание;
- рождение ребенка;
- причинения ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других чрезвычайных обстоятельствах;
- необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящей операции;
- смерти работника, его родителей, супруги (а), детей.

4.7. Премирование работников.

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

4.7.2. Размер премии устанавливается с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции и не может превышать 20 окладов в месяц. Конкретные размеры премии определяются в пределах фонда оплаты труда.

4.7.3. Вопрос о выплате премии решается председателем Укромновского сельского совета – главой администрации Укромновского сельского поселения.

4.8. Виды премирования:

- премирование по итогам работы за месяц;
- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование по итогам работы за год.
- единовременное премирование:
 - а) премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - б) премирование к праздничным датам (государственные и профессиональные праздники);
 - в) премирование к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет).

4.9. 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 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;

- соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка).

5. Оплата труда работников, осуществляющих функции по переданным полномочиям на осуществление первичного воинского учета на территории сельского поселения

5.1. Предельный размер должностного оклада работника ВУС устанавливается в пределах выделенной из федерального бюджета средств субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (согласно доведенных нормативов расходов на оплату труда 1 освобожденного работника ВУС).

5.2. Размер должностного оклада, конкретному работнику ВУС устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления.

5.3. Должностной оклад увеличивается (индексируется), в соответствии с законами Российской Федерации, законами Республики Крым и решениям Укромновского сельского совета, в сроки и в пределах повышения (индексации) должностных окладов и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.4. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату премии по итогам работы за месяц, квартал, год. Премирование работников ВУС производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций и за конкретный период работы (месяц (квартал), год). Решение о выплате премии оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателем).

5.5. Размер премии конкретному работнику ВУС устанавливается в абсолютной сумме в рублях и не должен превышать предельные нормативы формирования расходов на оплату труда. При определении размера премии необходимо учитывать:

- качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, определенных положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными инструкциями;

- степень сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов;

- оперативность подготовки проектов документов, в соответствии с установленными требованиями, по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений;

- проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, повышение уровня квалификации;

- строгое соблюдение правил внутреннего распорядка трудовой дисциплины, норм служебной этики;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностной инструкцией.