



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТСКИЙ РАЙОН  
КРАСНОФЛОТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**I созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

5-й сессии

26 декабря 2014 года  
с. Краснофлотское

№ 4

**Об утверждении Положения о порядке и условиях  
оплаты труда муниципальных служащих  
органов местного самоуправления муниципального  
образования Краснофлотское сельское поселение  
Советского района Республики Крым**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Крым 21 августа 2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», другими законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым, другими муниципальными правовыми актами, **Краснофлотский сельский совет**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию сельского совета планово-бюджетную, по вопросам экономики, налоговой и финансовой политики, управления имуществом, находящемся в муниципальной собственности.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия и обнародования на доске объявлений Краснофлотского сельского совета.

**Председатель Краснофлотского  
сельского совета**

**Ю.Г.Юркевич**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению 5-ой сессии  
Краснофлотского сельского совета  
1-го созыва № 4 от 26.12.2015 г.

**Положение**  
**о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих**  
**органов местного самоуправления муниципального образования**  
**Краснофлотское сельское поселение**  
**Советского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Законом Республики Крым «Об основах местного самоуправления в Республике Крым».

1.2. Правовую основу оплаты труда муниципальных служащих составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Республики Крым 21 августа 2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Закон Республики Крым от 16.09.2014г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Постановление Совета министров Республики Крым от 26.09.2014г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», другие законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, Устав муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым, другие муниципальные правовые акты и настоящее Положение.

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы (далее – муниципальная служба).

1.4. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1.4.1. должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

1.4.2. ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;
- материальной помощи.

1.5. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым.

1.6. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда в пределах норматива на содержание органов местного самоуправления.

## **2. Условия и порядок установления и выплаты должностного оклада**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Краснофлотское сельское поселение Советского района устанавливаются постановлением Совета министров Республики Крым согласно приложения 1.

2.2. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размерах, соответствующих нормативно-правовым актам Государственного Совета и Совета Министров Республики Крым.

2.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы (начала исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы) на основании распоряжения, а в случае увеличения (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего – со дня, установленного нормативно-правовым актом Государственного Совета и Совета Министров Республики Крым.

2.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### **3. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин) выплачивается в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются и соответствуют установленным нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым.

3.3. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются в абсолютном размере (в рублях) согласно приложения 2.

3.4. Надбавка за классный чин устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления на основании сдачи квалификационного экзамена и выплачивается со дня присвоения муниципальному служащему классного чина (первоначального, очередного или внеочередного).

3.5. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в соответствующих размерах, порядке и в сроки, установленные Правительством Республики Крым.

### **4. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- 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.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением главы района (в отношении главы администрации, работников контрольно-счетного органа, аппарата районного совета) и распоряжением администрации района (в отношении работников администрации) по

достижении муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

4.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего исчисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

4.4. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

### **5. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

5.1. Под особыми условиями муниципальной службы в настоящем Положении подразумеваются степень сложности, срочности, интенсивности, напряжённости, опасности, важности служебной деятельности, повышенная ответственность за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществление служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки, ненормированного служебного дня, включая исполнение должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни, работа со сведениями, носящими конфиденциальный характер.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего по замещаемой им должности муниципальной службы в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

5.3. Надбавка за особые условия муниципальной службы при надлежащем исполнении должностных обязанностей устанавливается на год в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) в указанных в настоящем пункте процентных пределах.

5.4. Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением главы администрации и выплачивается с начала года или со дня принятия соответствующего решения.

5.5. Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы за неполный месяц работы (служебной деятельности) производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

5.6. Решение об установлении, изменении размера или прекращения выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы объявляется муниципальному служащему под роспись за два месяца в соответствии с законодательством.

5.7. В случае принятия в централизованном порядке решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего размер надбавки за особые условия муниципальной службы увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня принятия соответствующего решения.

## **6. Условия и порядок установления и выплаты надбавки за работу со сведениями составляющими государственную тайну**

6.1. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ, выплачивается должностным лицам, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и по распоряжению главы сельского поселения.

## **7. Условия и порядок установления и выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Под особо важными и сложными заданиями в настоящем Положении понимаются задания главы сельского поселения, непосредственных руководителей муниципальных служащих, связанные с разработкой проектов муниципальных правовых актов, бюджетным планированием, организацией и проведением мероприятий местного, районного, республиканского значения, а также обеспечением социально значимых задач и функций органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования.

7.2. При премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:

- положительные результаты деятельности;
- личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы и проявленная инициатива;
- степень важности и сложности выполнения порученных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов и выполнении поручений;
- своевременное и надлежащее выполнение должностных обязанностей;
- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- соблюдение трудового (служебного) распорядка;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

7.3. Руководитель имеет право снижать премию за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему:

- не выполняющему или ненадлежащим образом выполняющему поручения непосредственных руководителей, в том числе в период испытания;
- нарушающему трудовую (служебную) дисциплину;
- нарушающему исполнительскую дисциплину;
- некачественно готовящему документы и материалы;
- имеющему низкую результативность работы (служебной деятельности).

7.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к окладу денежного содержания и не может быть ниже 15 процентов должностного оклада.

7.5. Выплата премий за особо важные и сложные задания выплачивается ежемесячно в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счёт экономии фонда оплаты труда. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой за счёт экономии фонда оплаты труда, максимальным размером не ограничивается.

7.6. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

## **8. Условия и порядок выплаты единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску**

8.1. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску производится в размере двух должностных окладов один раз в календарном году на основании письменного заявления муниципального служащего и распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления за счёт средств, предусмотренных для осуществления указанной выплаты.

8.2. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, соответствующая единовременная выплата производится по желанию работника при предоставлении любой части отпуска, продолжительность которой не менее 14 календарных дней.

## **9. Условия и порядок оказания материальной помощи**

9.1. Муниципальному служащему оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов один раз в год за счёт средств фонда оплаты труда.

9.2. Основанием для начисления материальной помощи является заявление муниципального служащего и распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

9.3. В год поступления на муниципальную службу и при увольнении с нее материальная помощь муниципальному служащему выплачивается пропорционально отработанному времени.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Изменения в оплате труда муниципальных служащих осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее положение.

**Приложение 1**  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
Краснофлотское сельское поселение  
Советский район Республики Крым

**Размеры должностных окладов  
муниципальных служащих в Краснофлотском сельском поселении  
Советского района Республики Крым**

№ п/п	Наименование должности согласно Реестру	Группа муниципальных должностей согласно Реестру	Размер должностного оклада (руб.)
1	Заместитель главы администрации	Главная должность муниципальной службы	7500
2	Заведующий сектором финансового и бухгалтерского учета	Ведущая должность муниципальной службы	5100
3	Специалист 1 категории финансового и бухгалтерского учета	Младшая должность муниципальной службы	3600
4	Специалист 1 категории по предоставлению муниципальных услуг	Младшая должность муниципальной службы	3600

**Приложение 2**

к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
Краснофлотское сельское поселение  
Советского района Республики Крым

**Размеры ежемесячной надбавки за классный чин  
муниципальных служащих в администрации Краснофлотского  
сельского поселения Советского  
района Республики Крым**

№ п/п	Классный чин	Класс	Группа муниципальных должностей согласно Реестру	Размер ежемесячной надбавки за классный чин
1	Действительный муниципальный советник	1 класса	Высшая группа должностей муниципальной службы	1480
2		2 класса		1400
3		3 класса		1320
4	Муниципальный советник	1 класса	Главная группа должностей муниципальной службы	1200
5		2 класса		1120
6		3 класса		1040
7	Советник муниципальной службы	1 класса	Ведущая группа должностей муниципальной службы	920
8		2 класса		840
9		3 класса		760
10	Референт муниципальной службы	1 класса	Старшая группа должностей муниципальной службы	720
11		2 класса		600
12		3 класса		560

13	Секретарь муниципальной службы	1 класса	Младшая группа должностей муниципальной службы	480
14		2 класса		440
15		3 класса		360