



Республика Крым  
Белогорский район  
АРОМАТНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
46-я сессия II-го созыва

РЕШЕНИЕ

25 августа 2022 года

с. Ароматное

№ 332

О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих в администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, утвержденное решением 17-й сессии 2-го созыва Ароматновского сельского совета Белогорского района Республики Крым от 28.08.2020 № 125 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»

На основании статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 28 Закона Республики Крым от 21.08.2014 года №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 77-ЗРК «О реестре муниципальных должностей Республики Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», 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, Постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2021 № 829 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 05 марта 2015 года № 86», решением 32-й сессии Белогорского районного совета Республики Крым 2-го созыва от 14.04.2022 № 416 «О внесении изменений в решение Белогорского районного совета Республики Крым от 26.11.2021 №344 «О перераспределении норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Белогорского района Республики Крым на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования Ароматновское сельское поселение Белогорского района Республики Крым,

Ароматновский сельский совет - РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда муниципальных служащих в администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, утвержденное решением 17-й сессии 2-го созыва Ароматновского сельского совета Белогорского района Республики Крым от 28.08.2020 № 125 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым», изложив вышеуказанное Положение в новой редакции, согласно Приложению 1.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.10.2022 года и подлежит обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым, на странице Белогорского муниципального района ([belogorskiy.rk.gov.ru](http://belogorskiy.rk.gov.ru)) в разделе Муниципальные образования

Белогорского района, подраздел Ароматновское сельское поселение и на информационном стенде в административном здании Ароматновского сельского поселения, расположенного по адресу: с. Ароматное, пер. Мира,1.

Председатель Ароматновского сельского совета -  
глава администрации Ароматновского сельского поселения

И.В.Кудинов

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В  
АДМИНИСТРАЦИИ АРОМАТНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих в администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.10.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 16.09.2014 № 77-ЗРК «О Реестре муниципальных должностей в Республике Крым», 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), Постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2021 № 829 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 05 марта 2015 года № 86», и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Ароматновское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - муниципальные служащие администрации).

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), установленных Постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 № 362 с изменениями, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет);
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия);
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну
- 5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия);
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

Заработная плата муниципальным служащим администрации Ароматновского сельского поселения выплачивается два раза в месяц: до 15 и до 30 числа текущего месяца.

2.2. Муниципальным служащим администрации Ароматновского сельского поселения могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Ароматновского сельского совета Белогорского района Республики Крым в пределах нормативов, установленных правовыми актами Республики Крым (в случае их наличия).

### 3. Должностные оклады

3.1. Должностные оклады по должностям муниципальной службы устанавливаются в следующих размерах:

Группа должностей	Наименование должности муниципальной службы	Размер должностного оклада (рублей)
Главная	Заместитель главы администрации	11736
Старшая	Заведующий сектором	9528
	Ведущий специалист	7263

3.2. Конкретные размеры должностных окладов муниципальных служащих утверждаются штатным расписанием.

3.3. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым производится на основании нормативных правовых актов соответствующих государственных органов Республики Крым.

### 4. Ежемесячные выплаты

#### 4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

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

Надбавка за классный чин устанавливается в соответствии с предельным размером ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих, определенным Постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 г. № 362 с изменениями, и выплачивается ежемесячно в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность в следующих размерах по распоряжению представителя нанимателя:

Группа должностей	Классный чин	Размер надбавки в рублях
Главная	Муниципальный советник 1-го класса	1395
	Муниципальный советник 2-го класса	1301
	Муниципальный советник 3-го класса	1210
Старшая	Референт муниципальной службы 1-го класса	836
	Референт муниципальной службы 2-го класса	698
	Референт муниципальной службы 3-го класса	650

Срок пребывания в классном чине исчисляется со дня присвоения соответствующего классного чина. Днем присвоения классного чина считается день вынесения представителем нанимателя решения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы. Стаж на получение муниципальными служащими надбавки за выслугу лет исчисляется в соответствии с федеральным и республиканским законодательством и подтверждается протоколом Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Ароматновского сельского поселения.

Надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада муниципального

служащего, без учета других надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания (оплатой труда).

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

Стаж муниципальной службы	Процент от должностного оклада
От 1 года до 5 лет включительно	10
Свыше 5 лет до 10 лет включительно	15
Свыше 10 лет до 15 лет включительно	20
Свыше 15 лет	30

Перерасчет ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения права на перерасчет данной надбавки.

Основанием для выплаты является распоряжение работодателя.

**4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы** устанавливается от должностного оклада муниципального служащего в размере:

Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки
Главная	до 200 % должностного оклада
Ведущая	до 170 % должностного оклада
Старшая	до 150 % должностного оклада
Младшая	до 120 % должностного оклада

Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим администрации Ароматовского сельского поселения являются:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности;
- сложный и напряженный характер работы;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, его компетентность при принятии управленческих решений;
- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы; систематическое выполнение им срочных и неотложных поручений;
- выполнение работы, требующей повышенного внимания;
- результативность профессиональной служебной деятельности (муниципальной службы), личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на администрацию сельского поселения;
- своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

При определении размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы основаниями для уменьшения ее размера являются:

- снижение уровня функциональной нагрузки и ответственности;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин; ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителя.

Уменьшение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение основных показателей для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы.

В течение испытательного срока надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

Решение об установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением работодателя.

Ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего администрации Ароматновского сельского поселения, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой в пределах фонда оплаты труда.

При временном замещении муниципальным служащим администрации Ароматновского сельского поселения должности муниципальной службы в администрации сельского поселения ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы исчисляется исходя из должностного оклада по основной должности муниципальной службы, замещаемой в администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

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

Выплата процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, направлена на стимулирование успешного добросовестного выполнения муниципальными служащими работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Основания для выплаты и размер надбавки определяются в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Должностное лицо муниципальной службы считается допущенным к государственной тайне на постоянной основе при наличии оформленного в порядке, установленном федеральным законодательством, допуска к сведениям соответствующей степени секретности.

Выплата надбавки осуществляется после оформления допуска муниципального служащего к государственной тайне и назначения ее размера в соответствии с распоряжением представителя нанимателя.

За время нахождения в оплачиваемом отпуске, служебной командировке, на амбулаторном лечении и в лечебном учреждении и в других случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации должностному лицу сохраняется (выплачивается) средняя заработная плата, процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитывается в составе среднего заработка, сохраняемого (выплачиваемого) за эти периоды.

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

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается персонально каждому муниципальному служащему в процентах к должностному окладу, абсолютных суммах, кратном размере к должностному окладу с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим.

Основанием для выплаты муниципальному служащему премии является распоряжение работодателя.

Выплата премий может производиться ежемесячно, по итогам работы за квартал или год, к профессиональным праздникам и юбилейным датам в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Премия не начисляется за период нахождения в ежегодном, учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности.

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, повлекших за собой наложение дисциплинарного взыскания, представитель нанимателя вправе полностью лишить муниципального служащего денежного поощрения по итогам работы за квартал.

#### **4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Муниципальным служащим один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по заявлению муниципального служащего, как правило, к очередному отпуску продолжительностью не менее 14 календарных дней или по желанию муниципального служащего и решению представителя нанимателя в иные сроки текущего года.

При увольнении муниципального служащего единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются по заявлению муниципального служащего пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера за каждый полный отработанный месяц.

Муниципальным служащим, не получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, указанная выплата производится в конце текущего календарного года по заявлению муниципального служащего.

Выплата материальной помощи осуществляется по распоряжению работодателя на основании заявления муниципального служащего.

#### **4.7. Материальная помощь**

Муниципальным служащим один раз в год производится выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов.

Выплата материальной помощи производится один раз в III и IV кварталах текущего календарного года на основании заявления муниципального служащего об оказании материальной помощи пропорционально фактически отработанному времени в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается не ранее чем через 3 месяца после приема на работу, испытательный срок в этот период не включается.

Муниципальные служащие в год поступления на муниципальную службу имеют право на указанную выплату в размере пропорционально отработанному в этом году времени до окончания календарного года в размере 1/12 годового размера за каждый полный отработанный месяц.

При увольнении муниципального служащего материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый полный отработанный месяц.

Муниципальным служащим, не получившим материальную помощь, указанная выплата производится в конце текущего календарного года по заявлению муниципального служащего.

Выплата материальной помощи осуществляется по распоряжению работодателя на основании заявления муниципального служащего.

#### **5. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым осуществляется

за счет средств местного бюджета муниципального образования в пределах фонда оплаты труда.

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Ароматновского сельского поселения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- должностной оклад – 12 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 четырнадцати должностных окладов;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 1/12 должностного оклада;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
- материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих не может превышать 39,5 месячных фондов оплаты труда по должностным окладам.

Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования вправе перераспределять средства оплаты труда муниципальных служащих между выплатами.

Размер фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, полученный от сокращения численности муниципальных служащих, сохраняется на очередной и последующие годы.

При увеличении численности муниципальных служащих, если оно вызвано необходимостью наделения соответствующего органа местного самоуправления Ароматновского сельского поселения Белогорского района дополнительными функциями и полномочиями, размеры средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленные и сохраненные в соответствии с требованиями раздела Положения, подлежат увеличению.

## **6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда**

Экономия фонда оплаты труда может быть израсходована по следующим направлениям:

- 1) премирование за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей;
- 2) премирование за выполнение задания особой важности и сложности;
- 3) установление выплат единовременного характера по следующим причинам:
  - рождение ребенка;
  - свадьба;
  - юбилей;
  - смерть близких родственников.

Размеры премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

Решение о направлениях использования экономии фонда оплаты труда принимает глава администрации Ароматновского сельского поселения, расходование средств осуществляется на основании его распоряжения.



## **7. Комиссия по выплате надбавок и премий**

Для установления ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премии по итогам месяца, квартала и других выплат в администрации Ароматновского сельского поселения образуется комиссия.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением представителем нанимателя.

Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

По результатам заседания комиссия вносит предложения главе администрации, в которых рекомендует установить конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, премии и другим выплатам.

## **8. Индексация размеров оплаты труда**

Индексация (увеличение) размеров должностного оклада и размера надбавки осуществляется в размерах и в сроки, предусмотренные законодательством Республики Крым путем внесения изменений в настоящее Положение.

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

Председатель Ароматновского сельского совета -  
глава администрации  
Ароматновского сельского поселения

И.В. Кудинов