



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
АБРИКОСОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**
Заседание 6-й сессии III созыва

РЕШЕНИЕ

24.12.2024 г. № 20
с. Абрикосовка

О внесении изменений в решение 2-ой сессии 2 созыва Абрикосовского сельского совета от 07.10.2019 № 14 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих аппарата администрации Абрикосовского сельского поселения Кировского района Республики Крым»

В соответствии со статьями 86,136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 35 Федерального Закона от 06.10.2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 22 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьёй 25 Закона Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 года № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Законом Республики Крым от 09.12.2014 года № 26-ЗРК/2014 « О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым», Постановлениями 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), постановлением Совета Министров Республики Крым от 22.12.2023 № 946 «О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым», Уставом муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым, Абрикосовский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение 2-ой сессии 2 созыва Абрикосовского сельского

совета от 07.10.2019 № 14 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих аппарата администрации Абrikосовского сельского поселения Кировского района Республики Крым» следующие изменения:

1.1 Приложение № 1 к решению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Кировского муниципального района (kirovskiy.rk.gov.ru) в разделе Муниципальные образования Кировского района, подраздел Абrikосовское сельское поселение, в сетевом издании "Официальный интернет-портал правовой информации органов местного самоуправления Кировского района Республики Крым" (<https://kirgov.ru/home>), а также на информационном стенде в здании администрации Абrikосовского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Абrikосовского сельского совета -
глава администрации Абrikосовского сельского поселения

А.А.Солина

*Приложение № 1
Утверждено
решением 11 сессии 2 созыва
Абрикосовского сельского совета
от 23.09.2020г. №14 (в редакции решения
сессии Абрикосовского сельского совета от
20.12.2023 № 263, от 31.07.2024 № 295, от
24.12.2024 № 20)*

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих аппарата
администрации Абрикосовского сельского поселения Кировского района
Республики Крым**

Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г., № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», законом Республики Крым от 16.09.2014 г. № 77-ЗРК «О реестре муниципальных должностей в Республике Крым», законом Республики Крым от 16.09.2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», ст. 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», с учетом внесенных изменений и уточнений, от 14.01.2019 № 1 « О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 05 марта 2015 года № 876», Уставом муниципального образования Абрикосовского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

Настоящее положение устанавливает порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым (далее – муниципальных служащих.).

Заработная плата выплачивается не реже чем 2 раза в месяц. Заработная плата выплачивается «14»-го и «29»-го каждого месяца.

На муниципальных служащих распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Крым,

нормативными актами российской Федерации и Республики Крым, коллективным договором.

Перечень муниципальных должностей муниципальной службы администрации Абrikосовского сельского поселения

1. Заместитель главы администрации – **главная должность**;
2. Заведующая сектором по финансово- хозяйственной деятельности- главный бухгалтер - **старшая должность**;
3. Ведущий специалист по вопросам землеустройства, территориального планирования – **старшая должность**;
4. Ведущий специалист по бухгалтерскому учёту – **старшая должность**.

Статья 1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Абrikосовского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

Статья 2. Оплата труда муниципального служащего

1. Регулярная оплата труда муниципального служащего:

- Оплата труда муниципального служащего производится в виде должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных постоянных доплат и надбавок, определяемым законом Республики Крым «О муниципальной службе» №76-ЗРК от 16.09.2014 г., законом Республики Крым от 21.08 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 г. №362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», с учетом изменений и уточнений.

К постоянным доплатам и надбавкам относятся выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия).

2. Выплаты стимулирующего характера:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется председателем сельского совета – главой администрации сельского поселения с учетом обеспечения и задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;
- Единовременная премия.
- дополнительное материальное стимулирование в виде выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год.

Статья 3. Материальная помощь

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Статья 4. Порядок решения вопросов оплаты труда

1. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Абрикосовского сельского совета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.
2. Вопросы заработной платы муниципальных служащих разрешаются правовыми актами администрации Абрикосовского сельского поселения .
3. Заработная плата муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета Абрикосовского сельского поселения в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Статья 5. Должностные оклады

1. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должностей муниципальной службы	Размер должностного оклада (руб.)
Заместитель главы администрации	12 938
Заведующая сектором по финансово-хозяйственной деятельности – главный бухгалтер	10 505
Ведущий специалист по вопросам землеустройства, территориального планирования	8 009
Ведущий специалист по бухгалтерскому учету	8 009

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

3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании распоряжения администрации Абрикосовского сельского поселения.

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.
2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему 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".
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.
4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Предельные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих:

Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка за классный чин (руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	1899
Действительный муниципальный советник 2 класса	1899
Действительный муниципальный советник 2 класса	1692
Муниципальный советник 1 класса	1 539
Муниципальный советник 2 класса	1437
Муниципальный советник 3 класса	1332
Советник муниципальной службы 1 класса	1180
Советник муниципальной службы 2 класса	1078

Советник муниципальной службы 3 класса	976
Референт муниципальной службы 1 класса	924
Референт муниципальной службы 2 класса	769
Референт муниципальной службы 3 класса	720
Секретарь муниципальной службы 1 класса	617
Секретарь муниципальной службы 2 класса	565
Секретарь муниципальной службы 3 класса	463

Статья 7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Ежемесячная надбавка муниципальным служащим к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа (общей продолжительности) муниципальной службы в размерах:
 - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
 - при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;
 - при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
 - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

Статья 8. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в соответствии со ст. 28 Закона Республики Крым от 16.09.2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым». В стаж муниципальной службы включаются периоды работы на:
 - должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
 - муниципальных должностях;
 - государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
 - должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
 - иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.
2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливается законом Республики Крым.

Статья 9. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

Статья 10. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему с момента возникновения права на получение или изменение размера этой надбавки, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

Статья 11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается по распоряжению администрации Абрикосовского сельского поселения в пределах нормативов, установленных постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» с учетом внесенных изменений и дополнений.

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом следующих показателей:

- сложности работы – выполнение заданий особой важности и сложности;
- напряженности работы – большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность принятия решений;
- специального режима работы – исполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;
- наличия высоких достижений в работе – квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качественное и своевременное исполнение

должностных обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей;

- участия в нормотворчестве (в случае, если в основные должностные обязанности муниципального служащего, имеющего высшее юридическое образование, входит проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя);
- участия в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах сельского самоуправления и в сельском поселении;
- участия в реализации отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию.
- В зависимости от изменений условий труда, обусловленных перераспределением функциональных обязанностей, увеличением или уменьшением функциональных обязанностей, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена распоряжением администрации Абrikосовского сельского поселения (в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации).

Статья 12. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему на определенный период (как правило, на календарный год) на основании распоряжения администрации Абrikосовского сельского поселения и в том же порядке в течение этого периода может изменяться, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.
2. Под особыми условиями муниципальной службы в настоящем Положении подразумеваются степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, 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.
3. 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.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже:

а) для высшей и главной группы должностей муниципальной службы – 100 процентов должностного оклада;

б) для ведущей группы должностей муниципальной службы - 90 процентов должностного оклада;

в) для старшей группы должностей муниципальной службы - 80 процентов должностного оклада;

г) для младшей группы должностей муниципальной службы - 70 процентов должностного оклада.

5. Размер устанавливаемой надбавки не может быть ниже ее минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

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

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.

Статья 13. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Размеры ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, к должностному окладу составляют:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 5 процентов должностного оклада;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 10 процентов должностного оклада;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» - 15 процентов должностного оклада;

2. Выплата ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется в пределах

утверждённого фонда оплаты труда по распоряжению администрации Абrikосовского сельского поселения.

14. Условия и порядок установления и выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Под особо важными и сложными заданиями в настоящем Положении понимаются задания председателя Абrikосовского сельского совета - главы администрации Абrikосовского сельского поселения, непосредственных руководителей муниципальных служащих, связанные с разработкой проектов муниципальных правовых актов, бюджетным планированием, организацией и проведением мероприятий местного значения, а также обеспечением социально значимых задач и функций органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования.
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.
3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий за недобросовестное исполнение служебных обязанностей снижается:
 - при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание – на 5 процентов должностного оклада;
 - при некачественной подготовке документов, наличии серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, несоблюдении установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных – на 10 процентов должностного оклада;
 - при нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля, порядка работы со

служебной информацией и документацией – на 15 процентов должностного оклада;

- при некорректном, грубом отношении к посетителям, коллегам, несвоевременном и некачественном исполнении поручений председателя Абrikосовского сельского совета - главы администрации Абrikосовского сельского поселения, невыполнении в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях – на 20 процентов должностного оклада;
- при нарушении режима работы администрации Абrikосовского сельского совета, в том числе опоздании на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы, нарушении режима секретности, порядка хранения документации содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, нарушении правил охраны труда, противопожарной безопасности, нарушении финансовой дисциплины, несвоевременном, некачественном представлении статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдении целевого использования бюджетных средств – на 25 процентов должностного оклада.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему:

- при наличии прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- при появлении на работе в состоянии опьянения.

5. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу.

6. 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. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится ежемесячно на основании распоряжения администрации Абrikосовского сельского поселения.

8. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

9. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается за периоды временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

Статья 15. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата и выплата материальной помощи в размере **четырёх должностных окладов**, либо в течение календарного года в суммарном размере, не превышающем **четырёх должностных окладов в год**.

Статья 16. Порядок производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. В течение календарного года муниципальному служащему выплачиваются единовременная выплата в размере **двух должностных окладов** при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь в размере **двух должностных окладов**, либо в течение календарного года в суммарном размере, не превышающем **четырёх должностных окладов в год**.
2. В случае, если муниципальный служащий отработал неполный календарный год (при условии окончания испытательного срока), а также в связи с увольнением с муниципальной службы, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается пропорционально сроку муниципальной службы в соответствующем году.
3. Выплата единовременной выплаты и материальной помощи осуществляется по распоряжению администрации Абрикосовского сельского поселения.
4. Единовременная выплата и материальная помощь оказывается муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда.
5. Если в течение года у муниципального служащего изменились условия оплаты труда, то перерасчет выплаченной единовременной выплаты и материальной помощи не производится.
6. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, соответствующая единовременная выплата производится по желанию работника при предоставлении отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.
7. При увольнении работнику, не получившему единовременную выплату, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени с начала календарного года до даты увольнения.
8. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

Статья 17. Индексация размеров оплаты труда

1. Индексация (увеличение) размеров оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется путем внесения изменений в настоящее положение в соответствии с законодательством.

Статья 18. Предельные нормативы оплаты труда муниципальных служащих

1. Предельный норматив оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием предельных нормативов, размера должностного оклада и размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему. Предельный норматив фонда оплаты труда в целом в органе местного самоуправления по муниципальным служащим - количество должностных окладов в расчете на год составляет 41,5.
2. Объем расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, предусмотренный в местном бюджете, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный пунктом 1 настоящей статьи, на сумму фактически произведенных расходов в следующих случаях:
 - прекращения полномочий депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, главы местной администрации - на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий;
 - в случае прекращения полномочий председателя сельского совета - главы администрации сельского поселения объем расходов на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренный в местном бюджете, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный статьями 17, 18 настоящего Приложения, на сумму, не превышающую 25% фонда оплаты труда по вышеуказанной должности, определяемого в соответствии со статьей 10 Приложения №1 к решению сессии от 24.12.2024 № 19;
 - возникновения на территории муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера - на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий;
 - дополнительного материального стимулирования в виде премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год в соответствии с Указом Главы Республики Крым и нормативными правовыми актами Республики Крым.
3. В соответствии с Указом Главы Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым на соответствующий год расходы на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым могут превысить нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Абрикосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым, установленные постановлением Совета министров Республики Крым от 05 марта 2015 года № 86 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание

органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым», и предельные нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих Республики Крым, установленные 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», на сумму расходов на дополнительное материальное стимулирование в виде выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы год лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в муниципальном образовании Абрикосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым.

Данная выплата не включается в расчет при начислении среднемесячной и среднедневной заработной платы на период служебной командировки, выплаты отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск и выходного пособия.

Статья 19. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, применяются следующие нормативы формирования расходов на оплату труда (в расчете на год):
 - ежемесячной надбавки за классный чин (для муниципальных служащих) – 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 надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере **одной второй должностного оклада**;
 - премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере **четырех должностных окладов**;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере **четырех должностных окладов**;
2. Председатель Абрикосовского сельского совета - глава администрации Абрикосовского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

Статья 20. Условия и порядок выплаты единовременной премии для муниципальных управленческих команд

1. Порядок поощрения муниципальной управленческой команды администрации Абrikосовского сельского поселения и его применения утверждается решением сессии Абrikосовского сельского совета Кировского района Республики Крым.

2. Поощрение муниципальных управленческих команд администрации Абrikосовского сельского поселения является формой материального стимулирования и осуществляется в виде выплаты единовременной премии.

3. Единовременная премия муниципальным служащим выплачивается на основании распоряжения администрации Абrikосовского сельского поселения.

4. Расходные обязательства администрации Абrikосовского сельского поселения на поощрение муниципальных управленческих команд исполняются за счет средств бюджета муниципального образования Абrikосовского сельского поселения Кировского района Республики Крым, формируемых за счет поступающих в соответствии с действующим законодательством в бюджет муниципального образования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Кировский район Республики Крым».

Статья 21. Дополнительное материальное стимулирование в виде премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год.

1. Дополнительное материальное стимулирование в виде выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год муниципальным служащим осуществляется из расчета должностных окладов.

Дополнительное материальное стимулирование в виде выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год муниципальным служащим осуществляется по результатам:

реализации мероприятий муниципальных программ муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым;

эффективного выполнения задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым, надлежащего уровня исполнительской дисциплины в органах местного самоуправления;

качественного осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым бюджетных полномочий главных распорядителей бюджетных средств, установленных статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета, установленных статьей 160 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

разработки правовых и нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Абrikосовское сельское поселение Кировского района Республики Крым;

организация и проведение мероприятий местного и районного значения;

участие в мероприятиях республиканского и федерального уровней.

2.Размер премии за особо важные и сложные задания, дополнительное материальное стимулирование в виде выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за год устанавливается распоряжением администрации Абrikосовского сельского поселения Кировского района Республики Крым.