**Российская Федерация**

**Самарская область**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения**

**Фрунзенское**

**муниципального района**

**Большеглушицкий самарской области**

**Постановление**

**от « 23 » января 2015 г. № 6**

**п. Фрунзенский**

**Об утверждении Положения по оплате труда работников администрации сельского поселения Фрунзенское муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющих первичный воинский учет**

 Руководствуясь статьей 8 Федерального закона Российской Федерации от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», статьёй 18 Федерального закона Российской федерации от 31.12.2005 г. № 199 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничений полномочий», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение по оплате труда работников администрации сельского поселения Фрунзенское муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющих первичный воинский учет.

 2. Со дня вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу Постановление главы сельского поселения Фрунзенское муниципального района Большеглушицкий Самарской области № 30 от 28.02.2013 г. «Об утверждении Положения по оплате труда работников администрации сельского поселения Фрунзенское муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющих первичный воинский учет».

 3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

**Глава сельского поселения Фрунзенское**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области Ю.Н.Пищулин**

*Исп: Филякина Л.В.*

*8(84673)32339*

**Приложение к Постановлению**

**Главы сельского поселения Фрунзенское**

**муниципального района Большеглушицкий**

**Самарской области**

**от «26» января 2015 г. № 6**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **по оплате труда работников администрации сельского поселения Фрунзенское муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющих первичный воинский учет**

1. **Общие положения**

 1.1.Оплата труда работников администрации сельского поселения Фрунзенское муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющих первичный воинский учёт (далее – работники), состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу: ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за выполнение важных и сложных заданий, ежемесячной надбавки за особые условия (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим работы), материального стимулирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

**2. Денежное содержание работников**

2.1. Работнику, осуществляющему первичный воинский учет, устанавливается должностной оклад - 5230 (пять тысяч двести тридцать) рублей.

2.2. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению в сторону увеличения до целого рубля.

 **3. Дополнительные выплаты работникам**

 3.1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет** устанавливается в зависимости от общего трудового стажа службы служащего в следующих размерах:

1) от 1 до 5 лет службы - 10 процентов;

2) от 5 до 10 лет службы - 20 процентов;

3) от 10 до 15 лет службы - 25 процентов;

4) свыше 15 лет службы - 30 процентов.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на ее установление.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работнику устанавливается соответствующим муниципальным правовым актом (далее - правовой акт).

 Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется ежемесячно и выплачивается в день выплаты заработной платы.

 Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время.

3.2. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия** службы (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных служащих, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение технических средств, иностранных языков и др.).

Размер надбавки устанавливается уполномоченным должностным лицом работникам на текущий календарный год и не может превышать 200 процентов от должностного оклада работника.

 3.3. **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска** работнику устанавливается в размере 2 (двух) должностных окладов.

 Единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению работника.

 Для расчета размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска применяется месячный должностной оклад работника, предшествующий отпуску или одной из его частей, в которую служащему предоставляется единовременная выплата.

Работники, отработавшие более 6 месяцев, но менее года, имеют право на единовременную выплату в размере, пропорционально отработанному времени.

3.4. Работнику выплачивается **материальная помощь** в размере 2 (двух) должностных окладов в год по замещаемой должности. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате материальной помощи является заявление работника.

 Выплата материальной помощи работнику, проработавшему неполный календарный год (в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию и другим уважительным причинам), производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

 В пределах утвержденного фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться в связи с тяжелым материальным положением работника, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в настоящем пункте и ее размере принимается главой сельского поселения.

 3.5. **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий** не является гарантированным видом денежного содержания, а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работнику дополнительно к денежному содержанию за выполнение ими заданий особой важности и повышенной сложности по итогам года из сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

 3.6. Дополнительные выплаты работнику производятся одновременно с выплатой должностного оклада в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

**4. Порядок формирования фонда оплаты труда**

 При формировании фонда оплаты труда работнику предусматриваются финансовые средства (в расчете на один финансовый год):

1) на выплату должностных окладов - 12 должностных окладов в год;

2) на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет - исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

3) на выплату ежемесячной надбавки за особые условия службы – 4 должностных оклада в год;

4) на единовременную выплату к отпуску - 2 должностных оклада в год;

 5) - на выплату материального стимулирования – 2 должностных оклада в год.

**5. Финансирование денежного содержания работников**

 5.1. Расходы на оплату труда работников осуществляются за счет средств на осуществление передаваемых полномочий на осуществление первичного воинского учёта, которые предусмотрены в виде субвенций в составе Федерального фонда компенсаций, образованных в федеральном бюджете.

 5.2. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера оплаты труда работников, определенного настоящим Положением.

 5.3. Экономия фонда оплаты труда может направляться на премирование работников по решению уполномоченного должностного лица.