



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 июня 2025г
п. Уньюган

№ 121

Об оплате труда и социальной защищенности работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет

В соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 №15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган», в целях упорядочения оплаты труда, социальной защищенности работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет согласно приложению 1.

1.2. Положение о социальной защищенности работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29 «Об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников Администрации сельского поселения Уньюган, осуществляющих первичный воинский учет»;

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 16.12.2015 №425 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29»;

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 30.11.2016 № 481 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29 «Об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников Администрации сельского поселения Уньюган, осуществляющих первичный воинский учет»;

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 10.04.2018 № 101 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29 «Об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет»;

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 25.02.2019 №43 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29 «Об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников, входящих в

структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет»;

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 16.12.2019 №335 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29 «Об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет»;

постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 12.12.2023 №346 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 14.02.2014 № 29 «Об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет».

3. Постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Уньюган в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

4. Постановление вступает с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2025 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения по экономике, финансам, инвестиционной политике Иванову Н.И.

Глава сельского поселения Уньюган



В.И.Деркач

Положение
об оплате труда работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения
Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет

Положение об оплате труда работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет (далее – Положение) и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регламентирует порядок и условия выплаты заработной платы работников, осуществляющих первичный воинский учет в Администрации сельского поселения Уньюган (далее – Администрация поселения).

Выплаты, предусмотренные настоящим Положением для работников, осуществляющих первичный воинский учет (далее – работники), производятся за счет фонда оплаты труда в пределах субвенции, выделяемой из Федерального бюджета и утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган на очередной финансовый год.

1. Общие положения

1.1. Фонд оплаты труда - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.2. Фонд оплаты труда работников Администрации поселения включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы;
- в) ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- г) ежемесячное денежное поощрение;
- д) районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- е) процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- ж) единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- з) премию по результатам работы за год;
- и) иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством.

1.3. Размер заработной платы работников, отработавших неполный рабочий месяц, определяется пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в этом месяце, согласно табелю учета рабочего времени.

1.4. Фонд оплаты труда, выплаченный в порядке и размерах, действовавших на день выплаты, возврату не подлежит, если право на него полностью или частично работником впоследствии утрачено, кроме случаев возврата излишне выплаченных сумм вследствие счетных ошибок.

1.5. Фонд оплаты труда, причитающийся работнику и своевременно не выплаченный, либо выплаченный в меньшем размере, выплачивается за весь период, в течение которого работник имел на него право.

1.6. Заработная плата выплачивается работникам Администрации поселения два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации поселения.

1.7. Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере, при этом учитывается должностной оклад и все надбавки, входящие в фонд оплаты труда, предусмотренные подпунктами а) - е) пункта 1.2 раздела 1 Положения. С согласия работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия по распоряжению Администрации поселения.

1.8. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Должностной оклад

2.1. Размер должностного оклада работникам устанавливается согласно штатному расписанию распоряжением Администрации поселения, в соответствии с размерами, установленными приложением к Положению.

2.2. Размеры должностных окладов работников индексируются в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы (далее - надбавка) выплачивается в целях материального стимулирования и поощрения труда ответственного работника, который исполняет свои должностные обязанности в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Надбавка выплачивается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и квалификации работника в размере 60 процентов к должностному окладу.

3.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Администрации поселения персонально каждому работнику.

3.4. При перемещении или переводе работника на другую должность надбавка сохраняется или устанавливается в зависимости от сложности работы.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующем размере:

Стаж работы	Проценты от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа -Югры включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также учреждениях соответствующей отрасли.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение работникам осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

5.2. Ежемесячное поощрение осуществляется за счет фонда оплаты труда, размер которого составляет от 90 до 140 процентов от должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения работника устанавливается, как правило, один раз в начале календарного года на основании распоряжения Администрации поселения.

5.4. Для вновь принятых работников размер ежемесячного поощрения устанавливается в минимальном размере в распоряжении Администрации поселения о приеме на работу.

5.5. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией, качественная подготовка документов.

2) Качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений главы поселения, курирующего заместителя главы поселения, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

3) Квалифицированные, в установленный срок, подготовка и оформление отчетных и иных документов.

4) Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов.

5) Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с заработной платой за отработанное время согласно табелю учета использования рабочего времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.7. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения, при фактах нарушений работниками условий, перечисленных в пункте 5.5 настоящего Положения, оформляется распоряжением Администрации поселения.

Работники должны быть ознакомлены с распоряжением Администрации поселения о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения под роспись.

5.8. Размер ежемесячного поощрения снижается в следующих случаях:

Перечень
оснований, за которые производится снижение размера поощрения

№ п/п	Основание	Процент снижения
1	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации.	до 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3	Нарушение правил по технике безопасности, противопожарной безопасности	до 50%
4	Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	до 100%
5	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	до 50%
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников	до 50%
7	Отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение дня без уважительной причины	100%
8	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем	до 50%
9	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	до 100%

5.9. Конкретный размер снижения поощрения определяется работодателем с учетом постановления Конституционного суда Российской Федерации от 15.06.2023 № 32-П, в размере,

уменьшающем размер месячной заработной платы работника не более чем на 20%. При наличии дисциплинарного взыскания – снижение размера денежного поощрения возможно за тот месяц, в котором работнику было применено дисциплинарное взыскание.

5.10. Распоряжение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

6. Премирование по результатам работы за год

6.1. Премия по результатам работы за год, при не превышении объема субвенции на формирование фонда оплаты труда, в размере до 1 (одного) фонда оплаты труда, устанавливается распоряжением Администрации поселения.

Фонд оплаты труда для расчета размера премии по итогам работы за год включает в себя выплаты, предусмотренные подпунктами а) - е) пункта 1.2 раздела 1 Положения, исходя из размера по состоянию на дату издания распоряжения Администрации поселения.

При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии предельным размером не ограничивается.

Премия по результатам работы за год выплачивается в декабре текущего года.

6.1.1. Премия по результатам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени.

6.1.2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состоят в списочном составе Администрации поселения по состоянию на последний рабочий день текущего года.

6.1.3. Премия по результатам работы за год также выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени, по следующим основаниям:

- в связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком;
- в случае назначения на должность работника в текущем календарном году;
- в случае прекращения трудового договора в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в случае расторжения трудового договора в связи с зачислением в образовательное учреждение профессионального образования;
- в случае расторжения трудового договора в связи с выходом на пенсию;
- в иных случаях расторжения трудового договора по уважительным причинам (в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников, изменением существенных условий трудового договора, расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращение трудового договора в связи со смертью работника).

6.1.4. Работникам, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по основаниям, не указанным в пункте 6.1.3 Положения, премия по результатам работы за год не выплачивается.

6.1.5. Размер денежного поощрения по итогам работы за год учитывается при исчислении средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.6. Работники, уволившиеся в текущем году по основаниям, указанным в пункте 6.1.3 Положения, до последнего рабочего дня, за который производится выплата денежного поощрения по результатам работы за год, представляют в Администрацию поселения заявление о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

6.1.7. Размер премии по результатам работы за год может быть уменьшен за невыполнение условий, перечисленных в пункте 5.9 настоящего Положения.

6.1.9. Перечень оснований, за которые производится снижение размера премии по результатам работы за год:

№ п/п	Основание	Процент снижения по каждому основанию (в процентах от максимального размера поощрения)
1.	Однократное снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 10%
2.	Однократное снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	10%

3.	Двукратное снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 20%
4.	Двукратное снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	20%
5.	Трехкратное и более снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 50%
6.	Трехкратное и более снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	50%
7.	Совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	до 10%
8.	Неоднократное совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	50%

7. Единовременная выплата к отпуску

7.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску (далее - выплата к отпуску).

7.2. Основанием для выплаты к отпуску является распоряжение Администрации поселения о предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, выплата к отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.4. Выплата к отпуску производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.5. Выплата к отпуску выплачивается в размере 1,3 (один и три десятых месячных фондов оплаты труда), исходя из суммы фонда оплаты труда, установленного подпунктами а) - е) пункта 1.2. раздела 1 Положения.

7.6. Работнику, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему менее 6 месяцев, единовременная выплата к отпуску не производится.

7.7. Работнику, у которого окончился отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата к отпуску производится не ранее, чем через 6 месяцев. По истечении 6 месяцев выплата производится в полном объеме.

7.9. Выплата к отпуску не выплачивается работникам:

- 1) принятым на работу по совместительству;
- 2) при увольнении по собственному желанию без уважительных причин и за виновные действия.

8. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

8.1. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией работникам, проживающим на территориях с особыми природными и климатическими условиями и подлежит обязательной выплате.

8.2. Работникам Администрации поселения при исчислении фонда оплаты труда устанавливается районный коэффициент в размере 1,7 в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 №15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган».

9. Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

9.1. Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией работникам, проживающим на территориях с особыми природными и климатическими условиями и подлежит обязательной выплате.

9.2. Работникам Администрации поселения при исчислении фонда оплаты труда выплачивается процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере, установленном Правительством Российской Федерации.

9.3. Работникам в возрасте до 35 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка за работу

в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к денежному содержанию выплачивается в полном размере с первого дня работы в Администрации поселения.

Приложение
к Положению об оплате труда работников,
входящих в структуру Администрации
сельского поселения Уньюган и
осуществляющих первичный воинский учет

Размеры должностных окладов работников,
входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и
осуществляющих первичный воинский учет

№ п/п	Наименование должности	Оклад (руб.)
1.	Инспектор по первичному воинскому учету	5 343

Положение
о социальной защищенности работников,
входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и
осуществляющих первичный воинский учет

1. Положение о социальной защищенности работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет (далее - Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Уньюган и устанавливает размеры и порядок предоставления гарантий работников, и осуществляющих первичный воинский учет.

2. Работникам, осуществляющим первичный воинский учет (далее – работники) выплачивается:

2.1. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет в размере одного должностного оклада с начислением надбавок, установленных подпунктами а), б), в), д), е) пункта 1.2 раздела 1 Положения об оплате труда работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет.

2.2. Пособие при увольнении, в связи с уходом на пенсию по старости, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в размере одного месячного фонда оплаты труда при стаже работы в органах местного самоуправления не менее 10 лет, исходя из суммы фонда оплаты труда, установленного подпунктами а) - е) пункта 1.2 раздела 1 Положения об оплате труда работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет.

2.3. Материальная помощь на погребение.

2.3.1. Работникам выплачивается материальная помощь на погребение в связи со смертью его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) в размере 30 000 рублей. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения Администрации поселения по заявлению с приложением соответствующих документов, подтверждающих факт смерти, копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении.

2.3.2. Семье умершего (погибшего) работника возмещаются расходы по погребению на основании распоряжения Администрации поселения.

Для получения возмещения расходов по погребению умершего (погибшего) работника с заявлением обращается супруг (супруга) умершего (погибшего) работника с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

В случае отсутствия супруга (супруги) с заявлением могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего (погибшего) работника, организующие процедуру похорон, с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

Возмещение расходов по погребению умершего (погибшего) работника производится, если обращение за ним последовало не позднее 6 (шести) месяцев со дня смерти работника.

Расходы по погребению возмещаются семье умершего (погибшего) работника в пределах одного месячного фонда оплаты труда умершего (погибшего) работника, исходя из суммы фонда оплаты труда, установленного подпунктами а) - е) пункта 1.2 раздела 1 Положения об оплате труда работников, входящих в структуру Администрации сельского поселения Уньюган и осуществляющих первичный воинский учет.