

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБОМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТАВРИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 мая 2017 года

№ 40

с. Любомировка

Об утверждении Положения об оплате труда
военно-учетного работника, осуществляющего
первичный воинский учет на территории
Любомировского сельского поселения
Таврического муниципального района
Омской области

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, руководствуясь Уставом Любомировского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда военно-учетного работника, осуществляющего первичный воинский учет на территории Любомировского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области согласно Приложению № 1.

2. Постановление Администрации от 24.01.2008 г. № 2 «Об упорядочении оплаты труда инспекторов по первичному воинскому учету в администрации Любомировского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.А.Бондаренко

Положение об оплате труда военно-учетного работника, осуществляющего первичный воинский учет на территории Любомировского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, руководствуясь Уставом Любомировского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы военно-учетного работника, осуществляющего полномочия по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов (Далее – работник воинского учета).

1.3. Оплата труда военно-учетного работника производится из средств предоставленных субвенций бюджетам поселений, входящих в состав муниципальных районов Омской области на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

1.4. Военно-учетный работник Администрации Любомировского сельского поселения выполняет обязанности по осуществлению первичного воинского учета и подчиняется главе администрации Любомировского сельского поселения (далее - главе администрации).

1.5 Система оплаты труда военно-учетного работника включает месячный должностной оклад (далее - должностной оклад), ежемесячные и иные дополнительные выплаты.

1.6 Оплата труда военно-учетного работника Администрации Любомировского сельского поселения производится исключительно из средств субвенций и в пределах средств субвенций, предоставленных бюджету Любомировского сельского поселения.

1.7 Оплата труда военно-учетного работника Администрации Любомировского сельского поселения производится только после поступления субвенции на счет администрации.

1.8 Оплата труда военно-учетного работника, а также выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные данным Положением за счет средств Субвенции, не допускаются.

Фонд оплаты труда военно-учетного работника формируется на календарный год, исходя из объема средств выделенной субвенции, предназначенной на оплату труда военно-учетного работника. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад

2.1. В соответствии со ст. 282, 284, 285 Трудового кодекса Российской Федерации максимальный размер должностного оклада военно-учетного работника, выполняющего обязанности по совместительству, не может превышать 50% должностного оклада освобожденного военно-учетного работника.

2.2. Размер должностного оклада военно-учетного работника, выполняющего обязанности по совместительству, устанавливается прямо пропорционально количеству граждан, состоящих на воинском учете в органе местного самоуправления, и рассчитывается исходя из оклада освобожденного военно-учетного работника.

2.3. Установить с 1 января 2017 года оклад в размере 3000,00 рублей.

3. Выплаты стимулирующего характера и условия их произведения.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

3.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику ежемесячно распоряжением главой администрации Любомировского сельского поселения.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- обеспечение полноты и качества осуществления первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на обслуживаемой территории, в соответствии с Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 и Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил РФ 2008 года по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления.
- полная, качественная и своевременная разработка осуществления первичного воинского учета.
- обеспечение полноты и достоверности документов первичного воинского учета с оценкой не ниже «удовлетворительно» в соответствии с требованиями, предъявляемыми Министерством Обороны Российской Федерации.
- своевременное и качественное проведение сверок документов воинского учета (не реже 1 раза в год) с документами воинского учета отдела военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
- своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и сообщение (в 2-х недельный срок) о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.
- обеспечение полноты ведения учета организаций, находящихся на территории Любомировского сельского поселения.
- своевременное и качественное представление в отдел военного комиссариата (до 1 февраля) отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
- качество первичного воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, по результатам проверок, проводимых органами военного управления и военными комиссариатами, в соответствующем периоде оценено не ниже «удовлетворительно».
- обеспечение сохранности материальных средств и документов первичного воинского учета.

3.1.2. Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работнику - 40 процентов от должностного оклада.

3.1.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не является обязательной формой оплаты труда.

3.1.4. При невыполнении критериев, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели надбавка не выплачивается.

3.1.5 Надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть изменена в зависимости от результатов работы военно-учетного работника за прошедший период.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.2.1 Выплата военно-учетному работнику надбавок к окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общей продолжительности трудовой деятельности в размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет—10 процентов оклада;

при стаже от 5 лет до 10 лет—15 процентов оклада;

при стаже от 10 лет до 15 лет—20 процентов оклада;

при стаже свыше 15 лет—30 процентов оклада.

3.2.2 Стаж (общая продолжительность) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда.

3.3.1 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного должностного оклада и выплачивается один раз в календарном году при уходе работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.3.2. Основанием для предоставления единовременной выплаты являются муниципальные правовые акты органов местного самоуправления сельского поселения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в количестве не менее 14 календарных дней.

3.4. За счет экономии средств фонда оплаты труда, могут производиться следующие выплаты:

- премирование за основные результаты работы по итогам работы за квартал (квартальное) и единовременное денежное вознаграждение (премия по итогам работы за год). Порядок и условия определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

- материальная помощь в связи с рождением ребенка, бракосочетанием работника, смертью близких родственников (родители, супруги, дети), на лечение, приобретение путевки на санаторно-курортное лечение, оплату учебы или по иным обстоятельствам.

3.5. Размер средств, направляемых на оплату труда военно-учетного работника Администрации Любимировского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области формируется с учетом районного коэффициента.

**Положение
о порядке исчисления и установления стажа работы военно-учетного работника
Администрации Любомировского сельского поселения Таврического муниципального
района Омской области**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок исчисления и установления стажа работы работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования Омской области (далее - стаж работы), дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы.

2. Исчисление стажа работы

2. В стаж работы включается время работы по 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления, в том числе:

1) в аппарате Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, в аппаратах президентов других союзных республик;

2) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

3) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, органах государственного управления Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, органах государственного управления при советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, в исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов трудящихся (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов районных,

городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

4) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР;

5) в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в аппарате Совета

Экономической Взаимопомощи и органах Совета Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях за рубежом, если перед работой в этих организациях работник работал в органах государственной власти и управления;

6) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР;

7) в советах народного хозяйства всех уровней;

8) в государственных объединениях союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

9) в государственных концернах, ассоциациях, иных государственных организациях, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

10) в ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции СССР), не включая периоды работы в парткомах на предприятиях, учреждениях, организациях;

11) в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, учреждениях, организациях.

3. В стаж работы включается время работы в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года, в том числе:

1) в Администрации Президента Российской Федерации;

2) в федеральных органах государственной власти и управления, федеральных органах государственной власти, иных федеральных государственных органах и их аппаратах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, а также в органах при федеральных органах государственной власти и при территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в органах народного контроля;

3) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

4) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

5) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате;

6) в органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры;

7) в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации;

8) в Администрации Омской области и ее аппарате, органах исполнительной власти Омской области, представительстве Администрации Омской области при Правительстве Российской Федерации;

9) в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;

10) в территориальных органах государственной власти Омской области;

11) в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;

12) в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;

13) в органах местного самоуправления Омской области;

14) в органах государственной власти и управления Омской области, местных органах государственной власти и управления Омской области (областных Советах народных

депутатов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);

15) в органах государственной власти, иных государственных органах иных субъектов Российской Федерации, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных органах государственной власти и управления (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах), органах местного самоуправления иных субъектов Российской Федерации;

16) в государственных учреждениях, преобразованных в государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти.

4. В стаж работы включается:

1) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) время работы в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской Стороной совместно с государствами-участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

3) время работы на должностях, в должностные обязанности которых входило осуществление первичного воинского учета граждан;

4) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки; время обучения по направлению органов государственной власти и управления, организаций и учреждений, осуществлявших в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, при продолжении работы в указанных органах и организациях;

5) периоды замещения должностей профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в органах государственной власти, иных государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, в том числе в органах первичной профсоюзной организации, созданной в органе государственной власти, ином государственном органе, в соответствии с федеральным законом;

6) иные периоды деятельности, учитываемые в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5. Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

6. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

7. Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы. Льготное исчисление стажа работы в иных случаях не производится.

5. Установление стажа работы

8. Стаж работы устанавливается по представлению кадровой службы главой сельского поселения.

Выписка из распоряжения Главы сельского поселения об установлении стажа работы приобщается к личному делу работника, стаж которого устанавливается. Копия соответствующей выписки выдается работнику.

9. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

10. Ответственность за правильность установления стажа работы возлагается на руководителя органа местного самоуправления Омской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**Положение
о порядке премирования военно-учетного работника
администрации Любомировского сельского поселения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях поощрения инициативы, добросовестного выполнения служебных обязанностей, материального стимулирования труда и усиления социальной защищенности военно-учетного работника администрации Любомировского сельского поселения (далее - Положение)

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования по итогам работы за квартал, год.

II. Условия и порядок премирования

2.1. Премирование подразделяется на премирование за основные результаты работы по итогам работы за квартал (квартальное) и единовременное денежное вознаграждение (премия по итогам работы за год);

2.1.1. Ежемесячное премирование работников производится по следующим основным показателям:

- своевременный и качественный первичный воинский учет военнообязанных, находящихся в запасе призывников;
- своевременная и качественная подготовка документации по первичному воинскому учету;
- качественное и своевременное обеспечение главы Любомировского сельского поселения необходимой и полной информацией;
- своевременное и качественное выполнение мероприятий, связанных с профилем работы.

Размер премии определяется главой Любомировского сельского поселения в соответствии с личным вкладом работника в общий результат работы.

2.1.2. Дополнительное премирование в виде единовременного денежного вознаграждения может производиться:

- в целях стимулирования и заинтересованности работника воинского учета в результате своего труда, развития инициативы при решении задач производится премирование;
- начисление премии оформляется распоряжением главы Любомировского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работника воинского учета, предусмотренной сметой на текущий год. Премия за отчетный период начисляется и выплачивается вместе с выполнением должностных обязанностей;
- своевременное и качественное выполнение мероприятий, связанных с направлением работы по первичному воинскому учету администрации Любомировского сельского поселения. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

Дополнительное премирование производится при наличии средств в бюджете Любомировского сельского поселения на осуществление полномочий по первичному воинскому учету в Администрации Любомировского сельского поселения.

III. Перечень оснований, при которых работники лишаются премии или размер ее уменьшается

3.1. Военно-учетный работник Администрации Любомировского сельского поселения могут быть лишены премии полностью или частично: за нарушение правил трудовой дисциплины, за каждый случай - в размере 10%; невыполнение показателей премирования, предусмотренных п.2.1.1. настоящего Положения, размер премии уменьшается на 20% за невыполнение каждого показателя.

3.2. Лишение или уменьшение размера премии производится только за расчетный период, в котором было допущено нарушение.

3.3. Лишение или уменьшение размера премии работнику, допустившему нарушения и упущения в работе, производится по распоряжению главы Любомировского сельского поселения с обязательным указанием причин.