



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЧИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2024

п.Причулымский

№ 013-П

Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Решением Причулымского сельского Совета депутатов от 18.05.2012 года № 16-60Р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Причулымского сельсовета Ачинского района, финансируемых из бюджета Причулымского сельсовета», руководствуясь статьями 28, 30 Устава Причулымского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Причулымского сельсовета по оплате труда:

- от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»;

- от 21.10.2014 № 128-П «О внесении изменений в постановление администрации Причулымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 16.12.2016 № 173-П «О внесении изменений в постановление администрации Причулымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 22.12.2017 № 082-П «О внесении изменений в постановление администрации Причулымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 11.09.2019 № 060-П «О внесении изменений в постановление администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 13.05.2020 № 048-П «О внесении изменений в постановление администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 01.10.2020 № 068-П «О внесении изменений в постановление администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 16.06.2022 № 047-П «О внесении изменений в постановление администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 21.06.2023 № 025-П «О внесении изменений в постановление администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 092-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления администрации по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 11.11.2013 № 093-П «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»;

- от 21.10.2014 № 129-П «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 093-П «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»»;

- от 10.03.2023 № 009-П «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Причудымского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.11.2013 № 093-П «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников органов местного самоуправления по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Причудымский вестник», и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Абзацы седьмой – девятнадцатый подпункта 5.9 статьи 5 настоящего постановления действуют по 31.12.2024 включительно.

Глава сельсовета

С.В.Московцев

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не
являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности
муниципальной службы.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Причулымского сельского Совета депутатов от 18.05.2012 года № 16-60Р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Причулымского сельсовета Ачинского района, финансируемых из бюджета Причулымского сельсовета», регулирует порядок оплаты труда работников органов местного самоуправления администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы.

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников администрации Причулымского сельсовета (далее администрации) по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, (далее – работники, работники администрации).

1.3. Положение предусматривает введение системы оплаты труда работников администрации на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее - система оплаты).

1.4. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008г № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Состав и условия оплаты труда работников администрации Причулымского
сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и
должности муниципальной службы

2.1. Система оплаты труда работников администрации включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. При переходе на систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

2.3. Условия оплаты труда работников администрации определяются настоящим Положением, трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам администрации устанавливаются руководителем администрации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающим требования к уровню профессиональной подготовки и уровню квалификации.

2.4. Работникам администрации в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников администрации Причудымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008г № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ общеотраслевых профессий рабочих	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:	
I квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений	3481,00
Сторож	3481,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
I квалификационный уровень	
Водитель автомобиля	4053,00
Тракторист	4053,00

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

Инспектор по учету и бронированию военнообязанных 4053 рублей.

4. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2. Выплаты работникам администрации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за расширение зон обслуживания;

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в ночное время;

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплату за сверхурочную работу;

- доплату за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 4.2, 4.3 определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам администрации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

4.3.3. Работникам администрации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.4. Работникам администрации, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников администрации устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

5. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников администрации, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

5.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников администрации разработаны в целях усиления заинтересованности работников администрации в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности.

Направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем - руководителем и работниками администрации, в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера работникам администрации предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

5.2. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

5.2.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества оказания услуг и выполнению работ согласно приложению №2 к настоящему Положению.

5.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда согласно приложению №3 к настоящему Положению.

5.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность администрации. Выплаты осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.2.4. Специальная краевая выплата.

5.3. Виды выплат, размеры и условия их установления работникам администрации, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников, устанавливается по распоряжению руководителя администрации с учетом критериев оценки результативности и качества труда.

5.4. Выплаты, предусмотренные пунктом 5.2., за исключением персональных выплат, устанавливаются ежеквартально (ежемесячно) по итогам работы за отчетный квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые выплачиваются один раз в квартал.

5.5. Персональные выплаты:

5.5.1. За квалификационную категорию.

Для водителей автомобилей за классность. Размеры устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

первого класса – 25%;

второго класса – 10%.

5.5.2. За сложность, напряженность и особый режим работы.

Выплата устанавливается в размере до 350% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Конкретный размер выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается по распоряжению руководителя администрации с учетом критериев оценки результативности и качества труда, согласно приложению № 5 к настоящему Положению, сроком на один год.

5.5.3. Заработная плата работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае.

Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском

крае в текущем году. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае в текущем году, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в текущем году, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае в текущем году, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Предусмотренная настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимального размера оплаты труда устанавливается в случае:

- если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае в текущем году.

5.6. Выплаты по итогам работы.

Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по распоряжению руководителя администрации в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- отсутствие обоснованных замечаний, претензий при выполнении работником своих должностных обязанностей;

- за высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.

Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 200% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.7. При установлении выплат стимулирующего характера применяется балльная система оценки, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы.

5.8. Размер выплат работнику, за исключением персональных выплат, по i виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла * B_i,$$

(1)

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

$Ц\ 1\ балла$ – цена балла для определения i – го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i – го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат.

$$\sum_{i=1}^n \text{Ц 1 балла} = Q \text{ стим. } i / \text{SUM } B_i,$$

(2)

$$i=1$$

где:

Q стим. i – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

SUM B_i – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера.

n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q \text{ стим.} = (\text{ФОТ план.} - \text{ФОТ штат.} - \text{К гар.} - \text{К отп.}) / \text{РК},$$

(3)

где:

ФОТ план – фонд оплаты труда на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, совместительство (внешнее, внутреннее) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп. – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$\text{К отп.} = 1/12 \text{ ФОТ план}$$

5.9. Специальная краевая выплата.

Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников администрации Причудлымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы за исключением инспектора по учету и бронированию военнообязанных.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп},$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Единовременная материальная помощь работникам администрации

6.1. Работникам администрации в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам администрации, оказывается по распоряжению Главы сельсовета: в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2 настоящего раздела.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам администрации производится на основании распоряжения Главы сельсовета с учетом положений настоящего раздела.

7. Порядок уменьшения и снятия стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании распоряжения Главы сельсовета в случаях:

7.1.1. Некачественного выполнения работы, определенной при установлении стимулирующей выплаты на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие);

7.1.2. Несвоевременного выполнения заданий;

7.1.3. Нарушения дисциплины труда;

7.1.4. В связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

7.2. Распоряжения об установлении, снятии, уменьшении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под роспись.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников администрации Причулымского
сельсовета, не являющихся лицами,
замещающими муниципальные должности и
должности муниципальной службы

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате
1	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
администрации Причулымского сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и
должности муниципальной службы

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

Должности	Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат (на одну штатную единицу)
Уборщик служебных помещений	Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Замечания администрации сельсовета, надзорных органов, аварии. 1. Отсутствие замечаний по санитарному состоянию убираемой площади, очистке урн от мусора 2. Отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период, своевременное выявление и оперативное устранение мелких неисправностей оборудования, хозяйственного инвентаря. 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	15 25 -3
Водитель, тракторист	Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей,	1. Отсутствие замечаний, своевременное проведение работ, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период, своевременное выявление и оперативное устранение мелких неисправностей	30

	соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	оборудования, хозяйственного инвентаря. 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	-10
Сторож	Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	1. Отсутствие замечаний, своевременное проведение работ, отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период, своевременное выявление и оперативное устранение мелких неисправностей оборудования, хозяйственного инвентаря. 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения.	20 -5
Инспектор по учету и бронированию военнообязанных	Своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей по работе ВУС	1. Организация надлежащего документооборота. Своевременное и качественное выполнение отчетов по работе ВУС. 2. Наличие жалоб со стороны населения. Предписаний и замечаний со стороны военного комиссариата г.Ачинска и Ачинского района	10 -5

Примечание. Содержание действующих критериев оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ может детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться с учетом специфики учреждения при разработке положения о стимулировании работников учреждения.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников администрации
Причулымского сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за качество выполняемых работ работниками администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

Должности	Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат (на одну штатную единицу)
Уборщик служебных помещений	Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдения требований СанПин	1. Качественный уровень: способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки; отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, оперативное устранение мелких неисправностей. Качественный уровень отсутствие или наличие единичных (до 2х) удовлетворенных жалоб, замечаний по итогам работы за отчетный период 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	16 -6
Водитель, тракторист	Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного	1. Качественный уровень: способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки; отсутствие замечаний со стороны руководства	45

	инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдения требований СанПин	учреждения, оперативное устранение мелких неисправностей. Качественный уровень отсутствие или наличие единичных (до 2х) удовлетворенных жалоб, замечаний по итогам работы за отчетный период 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	-15
Сторож	Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдения требований СанПин	1. Качественный уровень: способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки; отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, оперативное устранение мелких неисправностей. Качественный уровень отсутствие или наличие единичных (до 2х) удовлетворенных жалоб, замечаний по итогам работы за отчетный период 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	33 -10
Инспектор по учету и бронированию военнообязанных	Высокая исполнительская дисциплина и компетентность в принятии решений	1. Профессиональное развитие путем участия в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах. Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов. Внедрение своевременных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных технологий.	11 -5

		2. Наличие замечаний со стороны руководителя.	
--	--	---	--

Примечание. Содержание действующих критериев оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ может детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться с учетом специфики учреждения при разработке положения о стимулировании работников учреждения.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
администрации Причудлымского сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты
работы работников администрации Причудлымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные
должности и должности муниципальной службы**

Должности	Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат (на одну штатную единицу)
Уборщик служебных помещений	Оперативность работы	1. Замечания по оперативности. Своевременное устранение аварийных ситуаций, поручений руководителя 2. Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ), перед ремонтами 3. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	10 20 -5
Водитель, тракторист	Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение правил дорожного движения	1. Отсутствие замечаний: обеспечение бесперебойной работы производственного процесса, обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, устранение мелких неисправностей автотранспорта самостоятельно, отсутствие зафиксированных нарушений ПДД 2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения	38 -10

Сторож	Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение правил дорожного движения	<p>1. Отсутствие замечаний: обеспечение бесперебойной работы производственного процесса, обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, устранение мелких неисправностей автотранспорта самостоятельно, отсутствие зафиксированных нарушений ПДД</p> <p>2. Наличие оснований, предусмотренных п.7 настоящего Положения</p>	<p>27</p> <p>-5</p>
Инспектор по учету и бронированию военнообязанных	Интенсивность труда, высокие результаты работы	<p>1. Высокие результаты исполнения возложенных на работника обязанностей. Выполнение большого объема работы с использованием меньшего количества ресурсов</p> <p>2. Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности работника со стороны руководителя.</p>	<p>11</p> <p>-5</p>

Примечание. Содержание действующих критериев оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ может детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться с учетом специфики учреждения при разработке положения о стимулировании работников учреждения

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
администрации Причудымского сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы

Критерии оценки выплат за сложность, напряженность и особый режим работы

№ п/п	Категория должностей	Критерии оценки результативности и качества труда	Размер ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы, %
1.	<p>Инспектор по учету и бронированию военнообязанных</p> <p>Водитель автомобиля, тракторист</p> <p>Уборщик служебных помещений</p> <p>Сторож</p>	Интенсивный напряженный труд	100
2.	<p>Инспектор по учету и бронированию военнообязанных</p> <p>Водитель автомобиля, тракторист</p> <p>Уборщик служебных помещений</p> <p>Сторож</p>	Привлечение работника к выполнению непредвиденных мероприятий	100
3.	<p>Инспектор по учету и бронированию военнообязанных</p> <p>Водитель автомобиля, тракторист</p> <p>Уборщик служебных помещений</p> <p>Сторож</p>	Особо важные работы	50

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников администрации Причулымского сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими
муниципальные должности и
должности муниципальной службы

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по определению баллов для установления выплат стимулирующего характера работникам администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет организацию работы комиссии по определению баллов для установления выплат стимулирующего характера (далее - комиссия) работникам администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – администрация).

1.2. Комиссия создается с целью оценки личного вклада каждого работника в результат деятельности администрации.

1.3. Состав комиссии утверждается распоряжением Главы сельсовета. Комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

2. Состав и организация работы комиссии

2.1. Комиссия создается в составе не менее 3 человек.

2.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3. Задачи и функции

Основными задачами комиссии являются:

3.1. Оценка результатов деятельности работников администрации в соответствии с критериями, предусмотренными Положением об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы.

3.2. Подготовка протокола заседания комиссии по определению баллов для установления выплат стимулирующего характера работникам администрации.

4. Функциональные обязанности членов комиссии

4.1. Председатель комиссии:
руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Секретарь комиссии:
готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

4.3. Члены комиссии:

принимают решения о соответствии деятельности работника показателям (критериям оценки) предусмотренным Положением об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы:

- и определению количества баллов для установления работнику выплат стимулирующего характера;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

4.4. На основании всех материалов комиссия составляет оценочный лист (приложение 1) и утверждает на своем заседании.

4.5. Утвержденный оценочный лист доводится до сведения работников под роспись.

4.6. Работник не согласный с оценкой его профессиональной деятельности, вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента утверждения оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.8. Утвержденный комиссией оценочный лист, подписанный председателем, членами комиссии и работниками направляется Главе администрации для принятия решения по установлению работникам выплат стимулирующего характера.

5. Права и обязанности комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Принимать к рассмотрению заявления работника администрации по вопросам определения баллов для установления выплат стимулирующего характера;

5.2. Запрашивать у Главы администрации, главного бухгалтера, дополнительную документацию, материалы, отчеты для самостоятельного изучения вопроса;

5.3. Готовить и вносить на рассмотрение администрации предложения по изменению Положения об оплате труда работников администрации Причулымского сельсовета.

Члены комиссии обязаны:

5.4. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

5.5. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме вопросов;

5.6. Принимать решение открытым голосованием;

5.7. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в

соответствии с пожеланием заявителя.

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом (приложение №2). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем с указанием фамилии, имени, отчества председателя и секретаря, номера и даты. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах администрации.

6.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

6.4. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

6.5. Для регистрации входящих и исходящих документов оформляется журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество) страниц» и заверяется подписью руководителя организации и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя комиссии. При изменении состава комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема – передачи документов.

Приложение 1
к Положению о комиссии по определению баллов для
установления выплат стимулирующего
характера работникам администрации Причулымского
сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими муниципальные
должности и должности
муниципальной службы

Оценочный лист
Администрации Причулымского сельсовета

(должность работника)

(за период)

ФИО	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных работ			2. Выплаты за качество выполняемых работ			3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			Общее количество баллов	Роспись об ознакомлении
	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда		
Показатель	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда	Критерии оценки результативности и качества труда		
Предельное количество баллов											
Ф.И.О.											

Председатель оценочной комиссии

Члены комиссии:

к Положению о комиссии по определению баллов для
установления выплат стимулирующего характера работникам
администрации Причудлымского сельсовета,
не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы

ФОРМА ПРОТОКОЛА

**заседания комиссии по определению баллов для установления выплат
стимулирующего характера работникам администрации Причудлымского
сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и
должности муниципальной службы**

от _____20__ г.

№ _____

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня

Утверждение оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности труда и качества выполняемых работ работниками администрации Причудлымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы по определению стимулирующих выплат за период _____

Выступили:

- 1.
- 2.

Результаты голосования:

Решили:

Утвердить оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности труда и качества выполняемых работ работниками администрации Причудлымского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы по определению стимулирующих выплат за период _____

Председатель комиссии
Секретарь комиссии