

**Администрация Никольского сельсовета**

**Абанского района Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.10.2013 с. Никольск № 28

**Об оплате труда работников в сельских муниципальных учреждениях по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям муниципальной службы.**

Руководствуясь ст.ст. 135,144 Трудового кодекса РФ, ст. 18 Устава Никольского сельсовета, Абанского района, Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников в сельских муниципальных учреждениях по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям муниципальной службы» согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Постановление от 18.01.2005 № 2 « Об утверждении Положения об оплате труда работников сельских муниципальных учреждений» считать утратившим силу.
3. Постановление от 01.02.2006 № 5-А «Об утверждении Положения о премировании работников органов исполнительной власти Никольского сельсовета, оплата труда, которых производится на основе тарифной сетки» считать утратившим силу.
4. Постановление от 01.02.2006 № 6 «Об утверждении Положения о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам органов исполнительной власти Никольского сельсовета, оплата труда, которых производится на основе тарифной сетки» считать утратившим силу.
5. Опубликовать Постановление в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления»
6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2013 года.

Глава Никольского сельсовета Т.И.Войнич

Приложение

к Постановлению администрации

Никольского сельсовета

от 25.10.2013 № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ В**

**СЕЛЬСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПО ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Настоящее Положение регулирует оплату труда работников сельских муниципальных бюджетных и казенных учреждений, работников муниципальных органов, не отнесенным к должностям муниципальной службы (далее учреждение), финансируемых за счёт средств сельского бюджета.

1. **Оплата труда работников учреждений**

1.1.Система оплаты труда работников учреждений (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.4. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.5. Примерное Положения об оплате труда работников учреждений различных отраслей бюджетной сферы, включая компенсационные, стимулирующие выплаты и единовременная материальная помощь устанавливаются Постановлением Главы сельсовета.

1. **Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок устанавливаются в примерных положениях об оплате труда.

В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться должности (профессии) работников учреждений и условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений устанавливаются выше минимальных размеров окладов, ставок.

1. **Выплаты компенсационного характера**

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.2. 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 местностях с особыми климатическими условиями;

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);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в примерных положениях об оплате труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Абанского района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются 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.

1. **Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.21 настоящего Положения.

4.21. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 6 068 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанного времени, установить региональную выплаты, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта, при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплат до минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисление по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников, устанавливаются в примерных Положениях об оплате труда.

4.4.Учредитель определяет виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда для работников учреждений, учредителем которых является.

4.5 . Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат за условия, работы в сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.21 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

1. **Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 раздела 5 настоящего Положения.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании распоряжения руководителя учреждения с учетом положения настоящего раздела.

**6. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом учредителя, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

6.3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

6.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.5. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в примерных положениях об оплате труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

6.6. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений, устанавливаются в примерных положениях об оплате труда.

6.7. Выплаты стимулирующего характера для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений производятся в пределах объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений.

6.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете учреждений.

6.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.10. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается в примерных положениях об оплате труда.

6.11. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений [раздела 5](file:///C:\WINDOWS\TEMP\Rar$DI00.546\№%2028%20об%20оплате%20труда.doc#_5._Единовременная_материальная_помо) настоящего Положения.

**7. Расходные обязательства**

Оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с установленным настоящим Положением и является расходным обязательством администрации Никольского сельсовета.

1. **Заключительные и переходные положения**

8.1. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением, устанавливается работнику при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), соглашений, локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Абанского района, содержащие нормы трудового права, и настоящим Положением, с момента распространения на работников условий оплаты труда, установленных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с настоящим Положением.

8.2. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, 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 по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда



**Администрация Никольского сельсовета**

**Абанского района Красноярского края**

**Постановление**

25.10.2013 с. Никольск № 29

Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников администрации Никольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Никольского сельсовета от 25.10.2013г. № 28 «Об оплате труда работников в сельских муниципальных учреждениях по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям муниципальной службы», руководствуясь статьёй 18 Устава Никольского сельсовета, Абанского района, Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное Положение «Об оплате труда работниковадминистрации Никольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими», согласно приложению.

2. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Никольского сельсовета» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.10.2013г.

Глава Никольского сельсовета Т.И.Войнич

Приложение к Постановлению

администрации Никольского сельсовета от 25.10.2013 № 29

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Примерное Положение об оплате труда работников администрации Никольского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальных служащих (далее – Положение), разработано в соответствии с Постановлением администрации Никольского сельсовета от 25.10.2013 № 28 «Об оплате труда работников в сельских муниципальных учреждениях по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям муниципальной службы» и регулирует порядок оплаты труда работников администрации Никольского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее - работники).

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Определение величины размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

1. Для работников устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплату 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, отклоняющих от нормальных).

2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями производится на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Выплата 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 отклоняющих от нормальных).

4.1. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.2.Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Оплата труда в выходные нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Доплата водителям за ненормированный рабочий день устанавливается в размере до 50 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Конкретный размер доплаты водителям за ненормированный рабочий день устанавливается Главой администрации Никольского сельсовета Абанского района.

IV. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Работникам по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

4. Персональные выплаты:

за опыт работы;

за сложность, напряженность и особый режим работы;

в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае;

в целях обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.21 разделом 4 Постановления администрации Никольского сельсовета от 25.10.2013 № 28 «Об оплате труда работников в сельских муниципальных учреждениях по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям муниципальной службы»;

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

5. При выплатах по итогам работы учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

7. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются на квартал.

8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) применяется балльная оценка.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:



где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

 - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

 - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

*С*1 *балла* *Q стим*/ *SUM Б*

*ni*

где:

 фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц);

 не может превышать .



где:

 - предельный фонд заработной платы, который может направляться на выплаты стимулирующего характера;

 - фонд оплаты труда, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете на месяц в плановом периоде;

 - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию;

 - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников на месяц в плановом периоде.



где:

 - фонд оплаты труда, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

 - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяце плановом периоде согласно утвержденному плану;

 - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

V.ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Работникам администрации Никольского сельсовета в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь оказывается по решению Главы Никольского сельсовета (представителя нанимателя) в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (мать, отец, дети).

2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 1 настоящего положения.

3. Выплата единовременной материальной помощи работникам администрации Никольского сельсовета производится на основании распоряжения Главы Никольского сельсовета.

VI.ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

1. Единовременная выплата осуществляется один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по распоряжению Главы Никольского сельсовета в размере двух окладов (должностных окладов) ставки заработной платы

При увольнении работника указанная выплата выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил единовременную выплату, для погашения задолженности у него производится удержание за неотработанный период. Удержание не производится, если работник увольняется по основаниям, указанным в пунктах 1, 2, пункте 8 части первой статьи 77, пункта 4 статьи 81, пунктов 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. На единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска начисляется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

работников администрации Никольского

сельсовета не являющихся лицами,

замещающими муниципальные должности,

муниципальными служащими

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 2754 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 1940 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | 2258 |
| 2 квалификационный уровень | 2754 |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда

работников администрации Березовского

сельсовета не являющихся лицами,

замещающими муниципальные должности,

муниципальными служащими

ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество балов<\*> |
| наименование | индикатор |
| Заведующий хозяйством, водитель автомобиля, машинист (кочегар) котельной. | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения (по итогам предыдущего квартала) | Обеспечение выполнение работ, связанных с эксплуатацией, ремонтом, сохранностью имущества, оборудования, хозяйственного инвентаря | Отсутствие аварийных ситуаций и предписаний | 40 |
| Своевременное устранении мелких неисправностей | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 30 |
| Обеспечение сохранности имущества, переданного на хранение, ведение его надлежащего учета, своевременное представления отчетности | Качественное ведение учетной документации и своевременное представление отчетности | Отсутствие замечаний | 20 |
| Единичные, не более 2-3 замечаний | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала) | Отсутствие замечаний, случаев производственного травматизма за отчетный период | Отсутствие травматизма | 50 |
| Высокие результаты работы (по итогам предыдущего квартала) | Отсутствие неисправностей оборудования, возникших по вине работника | Отсутствие неисправностей | 60 |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | Своевременно. качественно | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения | Соответствие обслуживаемых объектов нормативам требования | Своевременное и качественное выполнение работ | 50 |
| Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения | Отсутствие замечаний | 40 |
| Оперативное устранение замечаний | 20 |
| Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 0 | 50 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Качественное выполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 0 | 30 |
| Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие замечаний по сохранности уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды | 0 | 30 |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | участие | 30 |
| Благоустройство территории | участие | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 0 | 30 |
| Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования  Слесарь - ремонтник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение сохранности имущества; своевременное и качественное обслуживание электрооборудования; планово-предупредительный ремонт электрооборудования | Замечания по утрате и порче имущества; своевременное устранение мелких неисправностей. | 0 | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | участие | 20 |
| Благоустройство территории | участие | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Качество выполняемых работ | Замечания по качеству | 0 | 50 |
| Бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обработка и предоставления информации | Наличие замечаний | 0 | 30 |
| Обеспечение подготовки документов в соответствии с требованиями законодательства | Наличие замечаний | 0 | 20 |
| Наличие единичных обоснованных замечаний | не более 3 | 10 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждений | Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | Стабильно | 30 |
| Оперативность | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | Постоянно | 50 |
| Осуществление дополнительных работ | Наличие дополнительных работ | Постоянно | 50 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Работа с входящей корреспонденцией | Подготовка ответов | Своевременно | 30 |
| Качество выполняемых работ | Отсутствие возврата документов на доработку | 0 | 50 |

< \* > - исходя из 100 бальной системы

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

работников администрации Никольского

сельсовета не являющихся лицами,

замещающими муниципальные должности,

муниципальными служащими

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | Выплата за опыт работы в занимаемой должности  от 1 года до 5 лет  от 5 лет до 10 лет  свыше 10 лет | 5 %  15 %  25 % |
| 2 | Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за классность  первого класса  второго класса | 25 %  10 % |
| 3 | Выплата за сложность, напряженность и особый режим работы | 50 % |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда

работников администрации Никольского

сельсовета не являющихся лицами,

замещающими муниципальные должности,

муниципальными служащими

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов |
| наименование | индикатор |
| Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей | Оценка результатов работы | отсутствие замечаний | 10-50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 10-50 |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса | Задание выполнено | в срок, в полном объеме | 10-50 |



**Администрация Никольского сельсовета**

**Абанского района Красноярского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.10.2013 с. Никольск № 29-Б

|  |
| --- |
| **Об утверждении перечня должностей, профессий работников администрации Никольского сельсовета, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.** |

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации Никольского сельсовета от 25.10.2013 № 28 «Об оплате труда работников сельских муниципальных учреждений по должностям, не отнесённым к муниципальным должностям муниципальной службы», руководствуясь статьёй 18 Устава Никольского сельсовета Абанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей, профессий работников администрации Никольского сельсовета, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Никольского сельсовета» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.10.2013г.

Глава Никольского сельсовета Т.И.Войнич

Приложение

к Постановлению администрации

Никольского сельсовета

от 25.10.2013 № 29-Б

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
|  | Бухгалтер |