РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЛАЗУРНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

20 октября 2020 года п. Лазурный № 09-36

О внесении изменений в решение Лазурненского сельского Совета депутатов от 07.10.2013 г №27-105 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими»:

С целью совершенствования системы оплаты труда работников бюджетной сферы и в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава сельсовета, Лазурненский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Внести изменения в решение Лазурненского сельского Совета депутатов от 07.10.2013 г №27-105 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими»:

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Лазурненский вестник» и распространяется на правоотношения возникшие с 01 октября 2020 года.

Глава Лазурненского сельсовета А.С.Дементьев

Председатель Совета депутатов В.И.Транчукова

Приложение к решению Лазурненского сельского Совета депутатов

от 20.10.2020 года № 09-36

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЛАЗУРНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников администрации сельсовета (далее - положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Применяется при определении оплаты труда работников администрации сельсовета (далее - учреждения) финансируемых за счет средств бюджета администрации Лазурненского сельсовета и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений.

условия выплат единовременной материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера.

1.2. Оплата труда работников учреждений осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

1.3. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ

УРОВНЯМ ПКГ.

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих учреждений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 [№ 248н](consultantplus://offline/ref=352FEB36B1D5ACE1FC1875AD07720279F48F4EF580C1CD99FFC1FC65b36DF) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

3. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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);

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации до 125 % к окладу (должностному окладу).

3.3.1Водителям автомобилей, трактористам- за ненормированный рабочий день до 50 процентов от оклада(должностного оклада).

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

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

3.6. Работникам, имеющим постоянный доступ к сведениям, составляющим государственную тайну со степенью секретности:

«особой важности» - ежемесячно устанавливается надбавка в размере 25% к окладу (должностному окладу);

"совершенно секретно" - ежемесячно устанавливается надбавка в размере 20% к окладу (должностному окладу);

"секретно" - ежемесячно устанавливается надбавка в размере 10% к окладу (должностному окладу).

3.7. Дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к окладу (должностному окладу), предусмотренной пунктом 3.6. настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях и на отдельных должностях по защите государственной тайны:

При стаже от 1 до 5 лет - в размере 5% к окладу (должностному окладу);

При стаже от 5 до 10 лет - в размере 10% к окладу (должностному окладу);

При стаже от 10 лет и выше - в размере 15% к окладу (должностному окладу);

3.8. 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, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

4. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

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

4.2. Работникам учреждения по решению главы администрации сельсовета с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда устанавливаются 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.

Оценка результативности и качества труда работников учреждений для установления выплат стимулирующего характера осуществляется главой администрации сельсовета, на основании оценочного листа, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и используется при подготовке распоряжения о назначении размера выплаты стимулирующего характера, выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются по итогам работы в периоде, за который производилась оценка результативности и качества труда работников учреждений для установления выплат стимулирующего характера в баллах, в зависимости от периодичности оценки.

Размер выплат стимулирующего характера, осуществляемых конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = Сб × Б,

где:

С - размер выплат стимулирующего характера, осуществляемых конкретному работнику учреждения;

Сб - стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

Б - количество баллов по результатам оценки деятельности конкретного работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период;

Стоимость 1 балла рассчитывается на текущий финансовый год по всем выплатам стимулирующего характера и утверждается распоряжением главы администрации сельсовета, и пересчитывается в случае изменения бюджетных ассигнований на оплату труда в текущем финансовом году.

Сб = (Qстим.) / ∑ Б,

где:

Qстим. - фонд оплаты труда учреждения, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения в плановом периоде, за исключением персональных выплат.

Плановым периодом является финансовый год;

∑ Б - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки критериев результативности и качества труда работников учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Порядком;

Qстим. = (Qзп. - Qгар. - Qотп.) / РК,

где:

Qзп. - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, 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, утвержденный в бюджетной смете учреждения на год;

Qгар. - гарантированный фонд оплаты труда с учетом сумм компенсационных и персональных выплат, определенный согласно штатному расписанию учреждения на год, 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;

Qотп. - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения, на год;

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.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера, установленный на плановый период, в котором будет производиться оценка работы в баллах, распределяется между выплатами стимулирующего характера в следующих размерах:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - 25% от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - 25% от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

выплаты за качество выполняемых работ - 50% от фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения;

выплаты по итогам работы - в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

4.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений по итогам работы за отчетный квартал с учетом фактически отработанного времени:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности | Периодичность установления выплаты | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | | | |
| Нарядчик | Своевременное оформление первичных документов,на основании которых рассчитывается выплата рабочим | Отсутствие обоснованных замечаний | Ежемесячно | 1,537 |
| Своевременное ведение учета платежных документов, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движение материальных ценностей | Соответствие установленным срокам | Ежемесячно | 1,538 |
| Сторож | Обеспечение целостности охраняемого объекта, соблюдение пожарной безопасности. Осуществление дополнительных работ | Обеспечение сохранности материальных ценностей.  Отопление административного здания | Ежемесячно | 1,681 |
| Безотлучное нахождение на объекте в течении всего времени дежурства | Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний | Ежемесячно | 1,681 |
| Заведующий хозяйством | Оперативное и качественное выполнений работ по хозяйственному обслуживанию организации | Отсутствие замечаний Главы сельсовета | Ежемесячно | 1,887 |
| Обеспечивает поддержание исправного состояния электрооборудования | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 1,888 |
| Водитель автомобиля | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта на линии | Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта | Ежемесячно | 1,943 |
| Отсутствие дорожно-транспортных происшествий с участием транспортного средства учреждения (по вине водителя) | Ежемесячно | 1,944 |
| Водитель автомобиля  Зил 133 | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта на линии | Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта | Ежемесячно | 1,468 |
| Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта  транспортного средства учреждения (по вине водителя) | Ежемесячно | 1,468 |
| Водитель автомобиля  Газ 66 | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта на линии | Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта | Ежемесячно | 1,468 |
| Отсутствие необоснованных простоев автотранспорта  транспортного средства учреждения (по вине водителя) | Ежемесячно | 1,469 |
| Тракторист | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы на линии | Отсутствие необоснованных простоев | Ежемесячно | 1,95 |
| Отсутствие дорожно-транспортных происшествий с участием транспортного средства учреждения (по вине тракториста) | Ежемесячно | 1,95 |
| Уборщик  служебных помещений | Содержание в чистоте и порядке служебных помещений | Отсутствие обоснованных замечаний | Ежемесячно | 0,55 |
| Качественное проведение генеральных уборок | Отсутствие обоснованных  замечаний | Ежемесячно | 0,55 |
| Инженер по охране окружающей среды | Своевременное составление планов выполнения работ по текущему содержанию,  благоустройству  озеленению территории | Отсутствие обоснованных замечаний | Ежемесячно | 2,562 |
| Своевременное выявление и принятие мер по организации свалок, вывоз мусора и бытовых отходов с территории | Отсутствие обоснованных,  зафиксированных замечаний | Ежемесячно | 2,562 |

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее в настоящем пункте - выплаты) устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений за отчетный квартал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности | Периодичность установления выплаты | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Нарядчик | Ведение учета документов с использованием компьютерных технологий | Оперативная работа с документами | Ежемесячно | 1,537 |
|  | Оперативное выполнение поручений руководителя | Отсутствие замечаний |  | 1,538 |
| Сторож | Оперативное выполнение поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 3,363 |
| Заведующий хозяйством | Оперативное выполнение поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 3,775 |
| Водитель автомобиля | Содержание транспорта в технически исправном состоянии | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта | Ежемесячно | 3,888 |
| Водитель автомобиля  Зил 133 | Содержание транспорта в технически исправном состоянии | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта | Ежемесячно | 2,938 |
| Водитель автомобиля  Газ 66 | Содержание транспорта в технически исправном состоянии | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта | Ежемесячно | 2,938 |
| Тракторист | Содержание транспорта в технически исправном состоянии | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта | Ежемесячно | 3,9 |
| Уборщик служебных помещений | Оперативное выполнение поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 1,1 |
| Инженер по охране окружающей среды | Оперативное выполнение поручений руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 5,125 |

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более качественного выполнения работы и выплачиваются работникам учреждений ежемесячно за фактически отработанное время с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений за отчетный квартал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности | Периодичность установления выплаты | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Нарядчик | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 3,075 |
| Обеспечение качества работы при ведении документации и отчетности | Отсутствие  замечаний | Ежемесячно | 3,075 |
| Сторож | Качественное выполнение своих должностных обязанностей,  содержание котельной в соответствии с требованиями ГПН | Отсутствие замечаний руководителя | Ежемесячно | 6,725 |
| Заведующий хозяйством | Качественное выполнение распоряжений непосредственного руководителя | Отсутствие замечаний руководителя | Ежемесячно | 3,775 |
| Своевременное выявление и устранение неисправностей  электрооборудования, сохранность хозяйственного и противопожарного инвентаря. | Своевременное выявление и устранение мелких неисправностей | Ежемесячно | 3,775 |
| Водитель автомобиля | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 7,775 |
| Водитель автомобиля  Зил 133 | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 5,875 |
| Водитель автомобиля  Газ 66 | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 5,875 |
| Тракторист | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных  замечаний | Ежемесячно | 7,8 |
| Уборщик служебных помещений | Качественное выполнение распоряжений непосредственного руководителя | Отсутствие замечаний руководителя | Ежемесячно | 1,1 |
| Проявление инициативы и выполнение работ для более качественного содержания в чистоте служебных помещений | Факты проявления инициативы | Ежемесячно | 1,1 |
| Инженер по охране окружающей среды | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний руководителя | Ежемесячно | 10,25 |

4.6. Персональные выплаты работникам учреждений устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 2 статьи 4 Закона края от 29.10.2009 № 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений.

4.6.1. Персональные выплаты с учетом сложности, напряженности и особого режима работы устанавливаются работникам учреждений в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

4.6.2. Персональные выплаты за опыт работы устанавливается работникам с учетом стажа работы в учреждении:

в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада) при стаже работы менее 1 года

в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада) при стаже работы от 1 года до 5 лет;

в размере 30 процентов от оклада (должностного оклада) при стаже работы в свыше 5 лет;

4.6.3. Персональные выплаты за классность устанавливаются водителям в следующих размерах:

10 процентов от оклада (должностного оклада) водителям автомобилей 2 класса;

25 процентов от оклада (должностного оклада) водителям автомобилей 1 класса.

4.6.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.6.5. Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 2 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений".

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной месячной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника учреждения с учетом персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда)

(в случае ее осуществления).

Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной выплаты к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или выплате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональной выплаты в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы самостоятельно без истребования от работника дополнительных документов.

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

Осуществление работникам учреждений выплат по итогам работы производится в пределах фонда оплаты труда с учетом результатов оценки с применением следующих критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений:

инициатива, творчество и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а также при успешном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременное и качественное выполнение порученных заданий;

подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

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

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается по решению главы администрации сельсовета, в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2 настоящего положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании распоряжения главы администрации района, приказа заместителя главы администрации района по финансово-экономическим вопросам -начальника финансового управления с учетом положений настоящего раздела.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Оплата труда главного бухгалтера осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Абсолютный размер каждой надбавки, доплаты и выплаты по итогам работы, предусмотренной настоящим Положением, установленный в процентном отношении к должностному окладу, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, исчисляется из должностного оклада без учета иных доплат, надбавок и повышений.

6.4. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

6.5. Главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных [разделом 3](#Par61) настоящего Положения.

6.6. Персональные выплаты руководителю и главному бухгалтеру предоставляется в размерах, предусмотренных [пунктом 4.6](#Par105) настоящего Положения.

6.7. Выплата единовременной материальной помощи производится в размерах и на условиях, предусмотренных [разделом 5](#Par128) настоящего Положения.

6.8. Главному бухгалтеру к должностному окладу устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом критериев оценки результативности и качества труда, в процентном отношении к окладу.

6.8.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются и выплачиваются главному бухгалтеру ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда по итогам работы за отчетный квартал с учетом фактически отработанного времени:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности | Периодичность установления выплаты | % от оклада |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Главный бухгалтер | Руководство финансово-экономической деятельность предприятия | Отсутствие обоснованных  жалоб и претензий к главному бухгалтеру деятельности и функционирования отдела | Ежемесячно | 8 |
| Соблюдение  нормативных  правовых актов,  ведение  бухгалтерского и налогового учета в  соответствии с  действующим  законодательством и учетной  политикой  учреждения | Отсутствие обоснованных  жалоб и претензий к главному бухгалтеру | Ежемесячно | 8 |
| Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности | Отсутствие замечаний по своевременной и качественной сдачи отчета | Ежемесячно | 8 |

6.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее в настоящем пункте - выплаты) устанавливаются и выплачиваются главному бухгалтеру ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда за отчетный квартал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности | Периодичность установления выплаты | % от оклада |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Главный бухгалтер | Качество владения управленческими функциями | Системность контроля, своевременность, согласованность, четкость организации рабочего процесса | Ежемесячно | 12 |
| Соответствие заданным нормам и нормам законодательства, доля сданных отчетных документов | Своевременная и без письменных замечаний сдача отчетов | Ежемесячно | 12 |
|  |  |  |  |

6.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования главного бухгалтера на достижение более качественного выполнения работы и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время с учетом критериев оценки результативности и качества труда за отчетный квартал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности | Периодичность установления выплаты | % от оклада |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Главный бухгалтер | Качественное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 12 |
| Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность и сокращающих время обработки документов | Отсутствие грубых  нарушений правил ведения  бухгалтерского учета | Ежемесячно | 12 |
| Оперативность  выполнения  профессиональной деятельности и разовых поручений  руководителя | Отсутствие замечаний | Ежемесячно | 24 |

6.9 Оценка выполнения показателей работы главного бухгалтера определяется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к положению  об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими |

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ

И СЛУЖАЩИХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | |
| 1 | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | Минимальные   размеры   окладов,  руб. |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень | 3511 |
| 1.2 | 2 квалификационный уровень | 3704 |
| 2 | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |  |
| 2.1 | 1 квалификационный уровень | 3896 |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень | 4282 |
|  | 1)Заведующий хозяйством |  |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень | 704 |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень | 5937 |
| 2.5 | 5 квалификационный уровень | 6706 |
| 3 | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |
| 3.1 | 1 квалификационный уровень | 4282 |
|  | 1)Инженер по охране окружающей среды |  |
| 3.2 | 2 квалификационный уровень | 4704 |
| 3.3 | 3 квалификационный уровень | 5164 |
| 3.4 | 4 квалификационный уровень | 6208 |
| 3.5 | 5 квалификационный уровень | 7248 |
|  | 1)Главный бухгалтер |  |
| 4 | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого  уровня" |  |
| 4.1 | 1 квалификационный уровень | 7790 |
| 4.2 | 2 квалификационный уровень | 9025 |
| 4.3 | 3 квалификационный уровень | 9718 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к положению  об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими |

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | |
| 1 | ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | Минимальные   размеры   окладов,   руб. |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень | 3016 |
|  | 1)Уборщик служебных помещений |  |
|  | 2)Сторож |  |
|  |  |  |
| 1.2 | 2 квалификационный уровень | 3161 |
| 2 | ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" |  |
| 2.1 | 1 квалификационный уровень | 3511 |
|  | 1)Нарядчик |  |
|  |  |  |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень | 4282 |
|  | 1)Водитель автомобиля |  |
|  | 2)Тракторист |  |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень | 4704 |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень | 5667 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к положению  об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими |

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации

Лазурненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Дементьев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Форма оценочного листа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(должность, фамилия, инициалы работника, осуществляющего оценку

результативности и качества труда работников учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, инициалы,   наименование  должностей работников   учреждения, в   отношении которых  осуществляется оценка  их результативности и   качества труда | Критерии оценки  результативности и качества труда  работников   учреждения | Количество   баллов по  результатам   оценки  деятельности  работников   учреждения | Роспись   работников   учреждения, в   отношении   которых   осуществляется   оценка  результативности и качества труда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к положению  об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими |

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации

Лазурненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Дементьев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Форма оценочного листа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(должность, фамилия, инициалы работника, осуществляющего оценку

результативности и качества труда работников учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, инициалы,   наименование  должностей работников   учреждения, в   отношении которых  осуществляется оценка  их результативности и   качества труда | Критерии оценки  результативности и качества труда  работников   учреждения | Количество   % по  результатам   оценки  деятельности  работников   учреждения | Роспись   работников   учреждения, в   отношении   которых   осуществляется   оценка  результативности и качества труда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников администрации Лазурненского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими |

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации

Лазурненского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Дементьев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. Отчет

о достижении критериев оценки результативности

и качества труда работников учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(должность, фамилия, инициалы работника, осуществляющего оценку

результативности и качества труда работников учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, инициалы,   наименование должностей   работников учреждения, в   отношении которых   осуществляется оценка  результативности и качества труда | Критерии оценки результативности и качества труда работников  учреждения | Плановое значение  критерия оценки  результативности и качества труда работников  учреждения | Фактическое  значение  критерия оценки  результативности и качества труда работников учреждения | Процент, достижения  планового значения  критерия оценки  результативности и качества труда работников учреждения   гр. 5 / гр. 4   x 100 | Количество   баллов по  результатам   оценки  деятельности  работников   учреждения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)