***Сизинские вести № 35***

***29.12.2016 год***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Постановление № 295 ………………………………………..………......стр.2
2. Постановление № 296 ………………………………….…………….......стр.32
3. Постановление № 297…………………………………...….……...…......стр.62
4. Постановление № 298 …………….……………………………………...стр.71
5. Постановление №299 ……………..……………………………….……..стр.101

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2016 с. Сизая №295

«О внесении изменений в постановление № 153 от 23.09.2013г. «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»

В редакции №178 от 30.09.2014

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 23.09.2013 № 203«Об оплате труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», в редакции № 242 от 29.09.2014, в редакции №74 От 23.12.2016 руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 153 от 23.09.2013 «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» следующие изменения:

в разделе 2 пункт 2.6 : число 14 заменить на число 10

число 24 заменить на число 25

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера Карсакову М.А.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 23.09.2013 года.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Утверждено постановлением

администрации Сизинского

сельсовета от 23.09.2013 № 153

в редакции № 178 от 30.09.2014

в редакции № 295 от 27.12.2016

**Положение «О системе оплаты труда работников**

**отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»**

Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета (далее - отраслевых органов) по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы (далее – работники), финансируемых за счет местного бюджета

1. **Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета разработано в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

**2. Система оплаты труда**

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

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

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

2.3. 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) настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

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

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

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

2.6. Выплата заработной платы производится дважды в месяц, до 10 и до 25 числа каждого месяца, путем зачисления на банковские карты сотрудников.

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

* 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

1. **Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты 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).

- выплаты за ненормированный рабочий день .

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и их размер определяются по итогам аттестации рабочего места и устанавливаются в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.6. 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:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

4.7. Выплаты за ненормированный рабочий день устанавливаются в размере от 25% до 60 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника. Водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, к заработной плате работников 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.

4.9. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

1. **Выплаты стимулирующего характера**
   1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам 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: за квалификационную категорию, за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности отраслевых органов администрации сельсовета.

5.3. 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 отраслевых органов администрации района.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно и ежеквартально с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2-4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За квалификационную категорию, с целью стимулирования работников отраслевого органа, в том числе их потенциала и профессионального роста. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

главный - 25%;

ведущий - 20%;

высшей категории - 15%;

первой категории - 10%;

второй категории - 5%.

5.6.2. За опыт работы. Персональные выплаты за опыт работы устанавливаются в виде выплаты за классность водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность:

для водителей первого класса – 25%;

для водителей второго класса – 10%.

5.6.3. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 60%.

5.6.4. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждением на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.6.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника отраслевого органа на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам отраслевого органа, 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 за соответствующий период времени.

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

5.6.6. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет

9 926,00 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 отработанному времени, установить региональную выплату, 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 выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает 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.

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.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется отраслевым органом ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по решению работодателя, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим распоряжением.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. 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;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

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

где:

 – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых   
i-му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

 – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником времени.

 рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом работодателя.

Пересчет  осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете  – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника в части указанной выплаты:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

 – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации.

 рассчитывается по формуле:

,

где:

– сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете отраслевого органа на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, предусмотренная штатным расписанием отраслевого органа на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

 – количество календарных дней в плановом периоде;

– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт  осуществляется в целях пересчета , то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. 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 отраслевого органа администрации района.

5.11.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.12. Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику отраслевого органа, определяется по формуле:

,

где:

 – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику отраслевого органа;

 – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника отраслевого органа, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

 – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику отраслевого органа, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником отраслевого органа времени.

рассчитывается по формуле:

,

где:

 – экономия фонда оплаты труда отраслевого органа по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – фактическая численность работников отраслевого органа, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника отраслевого органа в результаты деятельности отраслевого органа, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

Выплаты по итогам работы за год работникам отраслевого органа, принятым   
и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за квалификационную категорию, за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника отраслевого органа, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника отраслевого органа без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной отраслевым органом (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя отраслевого органа, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

1. **Единовременная материальная помощь**

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

6.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению работодателя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 6.2](consultantplus://offline/ref=0917A9691EA836683FFE6ADE3FCED6524D3A4EDF717C5C3B80CF30B3593F37C9D749B97489869700A3263DC0l1H) настоящего положения.

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

**7. Оплата труда руководителей и главных бухгалтеров**

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

7.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им отраслевого органа с учетом отнесения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

7.3. Группа по оплате труда руководителей определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу отраслевого органа, а также иных показателей, учитывающих численность работников, техническое обеспечение и другие факторы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

7.4. Руководителю группа по оплате труда руководителей устанавливается локальным правовым актом администрации Сизинского сельсовета, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

7.5. 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 отраслевого органа в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению и перечнем должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

7.6. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих отраслевых органов.

7.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются администрацией Сизинского сельсовета в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.8. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, главных бухгалтеров, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности, устанавливаются Администрацией Сизинского сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

7.9. Выплаты стимулирующего характера для руководителей, главных бухгалтеров производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности отраслевого органа.

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

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

7.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей. Количество должностных окладов руководителей, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям , определяется в положении об оплате труда, но не выше предельного количества должностных окладов руководителей , учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, установленных приложением 8 к настоящему Положению, 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.

7.12. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям устанавливается администрацией Сизинского сельсовета в положении об оплате труда.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю может направляться на стимулирование труда работников отраслевого органа.

7.13. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат осуществляется ежеквартально, и устанавливаются по решению администрации сельсовета.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

7.14. Руководителю и главному бухгалтеру 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.

7.15. [Виды выплат](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61973;fld=134;dst=100451) стимулирующего характера, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно приложению 9 к настоящему Положению.

7.16. Руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются персональные выплаты в соответствии с [п. 5.6 .](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61973;fld=134;dst=100174) настоящего Положения и за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в обслуживаемых организациях, эффективную и оперативную работу в размере до 100%

7.17. Выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

[Размер](#Par3422) выплат по итогам работы руководителю и главному бухгалтеру определяется согласно приложению 10 к настоящему Положению и максимальным размером не ограничивается.

7.18. Руководителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 6 настоящего Положения.

7.19. Выплата единовременной материальной помощи руководителю и главному бухгалтеру производится на основании распоряжения главы администрации сельсовета с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1. **Расходные обязательства**

Оплата труда работников отраслевых органов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Сизинского сельсовета.

1. **Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 октября 2014 года.

8.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников отраслевых органов администрации сельсовета, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2597,00 |
| 2 квалификационный уровень | 2739,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2882,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3167,00 |
| 3 квалификационный уровень | 3480,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4392,00 |
| 5 квалификационный уровень | 4961,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3167,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3480,00 |
| 3 квалификационный уровень | 3820,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4592,00 |
| 5 квалификационный уровень | 5361,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 5762,00 |
| 2 квалификационный уровень | 6675,00 |
| 3 квалификационный уровень | 7188,00 |

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников отраслевых органов администрации сельсовета, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни  Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2231,00 |
| 2 квалификационный уровень | 2338,00 |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | |
| Квалификационные уровни  Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2597,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3167,00 |
| 3 квалификационный уровень | 3480,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4193,00 |

**Должности служащих и профессии рабочих, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность служащего (профессия рабочего) | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | 3167,00 |

Приложение 2

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины | Отсутствие замечаний | 1 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Исполнение бюджета | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Необоснованные остатки на лицевых счетах | Отсутствие | 1 |
| Наличие | 0 |
| Замечания по результатам аудиторских проверок и ревизий | Отсутствие | 1 |
| Наличие | 0 |
| Наличие одного и более нарушений | 0 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Постановка и снятие с воинского учета граждан | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Ведение картотеки военнообязанных | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Заведующий хозяйством | Обеспечение хозяйственного обслуживания и контроль за надлежащим состоянием зданий и помещений учреждения | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Организация проведения ремонтов помещений, контроль за выполнением ремонтных работ | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Качественное транспортное обслуживание | Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | 3 |
| Наличие замечаний по транспортному средству | 0 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 2 |
| Наличие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 0 |
| Уборщик служебных помещений | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
|  |  |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| Сторож | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка, обеспечение пропускного режима | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним обьектов с выполнением ремонтных и строительных работ, обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка. | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |

Приложение 3

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Оперативность и качество выполнения работ | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Владение специализированными информационными программами | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Умение самостоятельно принимать решения | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Отсутствие | 0 |
| Владение специализированными приемно-переговорными устройствами (телефакс, факс, сканер и др.) | Наличие | 1 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Контроль за состоянием учетных данных военнообязанных | Исполнено | 1 |
| Заведующий хозяйством | Своевременное оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Обеспечение структурных  подразделений средствами жизнеобеспечения (водой и др.) | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | Отсутствие ДТП по вине работника | 2 |
| Наличие ДТП по вине работника | 0 |
| Отсутствие штрафных санкций | 2 |
| Наличие штрафных санкций | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | 3 |
| Исполнение должностных обязанностей | 3 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей | 1 |
|  | Отсутствие нарушений | 1 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей | 1 |
| Создание и соблюдение в учреждении единых требований | Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения | 1 |
| Уборщик служебных помещений | Ресурсосбережение при выполнении работ | Экономное использование расходных материалов | 1 |
| Не эффективное использование расходных материалов | 1 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие замечаний | 1 |
| Сторож | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок, отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 1 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных жалоб и замечаний | 1 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий | 1 |
| Бережное отношение в вверенному имуществу | Отсутствие замечаний | 1 |

Приложение 4

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Оценка в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Своевременное начисление заработной платы и других видов выплат | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Заведующий хозяйством | Эффективное руководство работниками подчиненного отдела | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Работа в выходные дни | 2 |
| Организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Обеспечение готовности к работе в условиях военного времени. Объявление мобилизации. Кадровое, материально-техническое обеспечение согласно задания на военное время. Ведение соответствующей документации | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Организация при обеспечении трудовой деятельности | Мелкий самостоятельный ремонт транспортного средства | 2 |
| Содержание транспортного средства в чистоте | 2 |
| Мойка транспортного средства периодичностью 1 раз в месяц, более 1 раза в месяц | 2 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ | 2 |
| Уборщик служебных помещений | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |
| Сторож | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |

Приложение 5

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты по итогам работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Заведующий хозяйством | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Водитель автомобиля | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Уборщик служебных помещений | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Сторож | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда  Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |

Приложение 6

к Положению

о системе оплаты

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

ПОКАЗАТЕЛИ

ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество   баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наличие учреждений на территории поселения | за каждое учреждение | 25 |
| 2 | Количество работников в учреждении | из расчета на  каждого работника | 1 |
| 3 | Наличие обслуживаемых краевых  государственных учреждений по типам | за каждое  учреждение |  |
| 3.1 | органы местного самоуправления | 0,8 |
| 3.2 | клубного типа | 0,8 |
| 3.3 | библиотечного типа | 0,6 |
| 3.4 | иных учреждений | 0,3 |
| 4 | Количество работников  в обслуживаемых учреждениях | за каждого  работника | 0,1 |

2. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие показателей на 1 января текущего года.

3. Учреждение по обеспечению жизнедеятельности органов местного самоуправления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество   баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наличие учреждений на территории поселения | за каждое учреждение | 25 |
| 2 | Количество работников в учреждении | из расчета на  каждого работника | 1 |
| 3 | Получение и выдача товарно-материальных ценностей в календарном году | за каждую  единицу | 0,01,но не более 200 |
| 4 | Количество произведенного текущего и капитального ремонта за календарный год | за каждый объект |  |
| 10 |
| 5 | Количество автотранспортных средств | за каждую единицу | 1 |

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие показателей на 1 января текущего года.

5. Группы по оплате труда руководителей учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Группы по оплате труда  руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Иные учреждения, по сопровождению деятельности органов местного самоуправления | свыше 350 | от 251 до 350 | от 151  до 250 | до 150 |

КОЛИЧЕСТВО СРЕДНИХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА,

ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Учреждения | Количество средних окладов (должностных  окладов), ставок заработной платы  работников основного персонала учреждения | | | |
| I группа  по оплате  труда | II группа по оплате труда | III группа  по оплате  труда | IV группа по оплате труда |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Учреждения по сопровождению  деятельности органов  местного самоуправления | 3,0 - 5,0 | 2,5 - 2,9 | 2,0 - 2,4 | 1,5 - 1,9 |

Приложение 7

к Положению

Об оплате труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ**

**ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

**ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

**РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:

n

SUM i=1 ДОi

ДОср = ------------,

N

где:

SUM - знак суммы;

ДОср. - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

ДОi - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение 8

к Положению

Об оплате труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ

ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, в год |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления | до 34 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2016 с. Сизая №296

«О внесении изменений в постановление № 153 от 23.09.2013 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»

В редакции №178 от 30.09.2014

В редакции №295 от 27.12.2016

На основании письма Министерства финансов Красноярского края №14-11/5023 от 29.12.2015 в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 23.09.2013 № 203«Об оплате труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», в редакции № 242 от 29.09.2014, в редакции №75 от 23.12.2016г. руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 153 от 23.09.2013г. «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» следующие изменения:

в разделе 5 пункт 5.6.6 : число 6371,00 заменить на число 9926,00

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Карсакову М.А.
2. Данное Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2016 года.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Утверждено постановлением

администрации Сизинского

сельсовета от 23.09.2013 № 153

в редакции № 178 от 30.09.2014

в редакции № 295 от 27.12.2016

в редакции №296 от 27.12.2016

**Положение «О системе оплаты труда работников**

**отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»**

Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета (далее - отраслевых органов) по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы (далее – работники), финансируемых за счет местного бюджета

1. **Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета разработано в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

**2. Система оплаты труда**

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

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

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

2.3. 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) настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

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

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

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

2.6. Выплата заработной платы производится дважды в месяц, до 10 и до 25 числа каждого месяца, путем зачисления на банковские карты сотрудников.

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

* 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

1. **Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты 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).

- выплаты за ненормированный рабочий день .

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и их размер определяются по итогам аттестации рабочего места и устанавливаются в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.6. 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:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

4.7. Выплаты за ненормированный рабочий день устанавливаются в размере от 25% до 60 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника. Водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, к заработной плате работников 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.

4.9. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

1. **Выплаты стимулирующего характера**
   1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам 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: за квалификационную категорию, за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности отраслевых органов администрации сельсовета.

5.3. 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 отраслевых органов администрации района.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно и ежеквартально с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2-4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За квалификационную категорию, с целью стимулирования работников отраслевого органа, в том числе их потенциала и профессионального роста. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

главный - 25%;

ведущий - 20%;

высшей категории - 15%;

первой категории - 10%;

второй категории - 5%.

5.6.2. За опыт работы. Персональные выплаты за опыт работы устанавливаются в виде выплаты за классность водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность:

для водителей первого класса – 25%;

для водителей второго класса – 10%.

5.6.3. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 60%.

5.6.4. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждением на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.6.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника отраслевого органа на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам отраслевого органа, 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 за соответствующий период времени.

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

5.6.6. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет

9 926,00 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 отработанному времени, установить региональную выплату, 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 выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает 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.

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.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется отраслевым органом ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по решению работодателя, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим распоряжением.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. 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;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

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

где:

 – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых   
i-му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

 – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником времени.

 рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом работодателя.

Пересчет  осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете  – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника в части указанной выплаты:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

 – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации.

 рассчитывается по формуле:

,

где:

– сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете отраслевого органа на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, предусмотренная штатным расписанием отраслевого органа на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

 – количество календарных дней в плановом периоде;

– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт  осуществляется в целях пересчета , то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. 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 отраслевого органа администрации района.

5.11.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.12. Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику отраслевого органа, определяется по формуле:

,

где:

 – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику отраслевого органа;

 – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника отраслевого органа, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

 – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику отраслевого органа, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником отраслевого органа времени.

рассчитывается по формуле:

,

где:

 – экономия фонда оплаты труда отраслевого органа по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – фактическая численность работников отраслевого органа, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника отраслевого органа в результаты деятельности отраслевого органа, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

Выплаты по итогам работы за год работникам отраслевого органа, принятым   
и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за квалификационную категорию, за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника отраслевого органа, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника отраслевого органа без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной отраслевым органом (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя отраслевого органа, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

1. **Единовременная материальная помощь**

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

6.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению работодателя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 6.2](consultantplus://offline/ref=0917A9691EA836683FFE6ADE3FCED6524D3A4EDF717C5C3B80CF30B3593F37C9D749B97489869700A3263DC0l1H) настоящего положения.

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

**7. Оплата труда руководителей и главных бухгалтеров**

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

7.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им отраслевого органа с учетом отнесения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

7.3. Группа по оплате труда руководителей определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу отраслевого органа, а также иных показателей, учитывающих численность работников, техническое обеспечение и другие факторы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

7.4. Руководителю группа по оплате труда руководителей устанавливается локальным правовым актом администрации Сизинского сельсовета, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

7.5. 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 отраслевого органа в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению и перечнем должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

7.6. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих отраслевых органов.

7.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются администрацией Сизинского сельсовета в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.8. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, главных бухгалтеров, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности, устанавливаются Администрацией Сизинского сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

7.9. Выплаты стимулирующего характера для руководителей, главных бухгалтеров производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности отраслевого органа.

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

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

7.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей. Количество должностных окладов руководителей, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям , определяется в положении об оплате труда, но не выше предельного количества должностных окладов руководителей , учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, установленных приложением 8 к настоящему Положению, 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.

7.12. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям устанавливается администрацией Сизинского сельсовета в положении об оплате труда.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю может направляться на стимулирование труда работников отраслевого органа.

7.13. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат осуществляется ежеквартально, и устанавливаются по решению администрации сельсовета.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

7.14. Руководителю и главному бухгалтеру 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.

7.15. [Виды выплат](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61973;fld=134;dst=100451) стимулирующего характера, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно приложению 9 к настоящему Положению.

7.16. Руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются персональные выплаты в соответствии с [п. 5.6 .](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61973;fld=134;dst=100174) настоящего Положения и за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в обслуживаемых организациях, эффективную и оперативную работу в размере до 100%

7.17. Выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

[Размер](#Par3422) выплат по итогам работы руководителю и главному бухгалтеру определяется согласно приложению 10 к настоящему Положению и максимальным размером не ограничивается.

7.18. Руководителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 6 настоящего Положения.

7.19. Выплата единовременной материальной помощи руководителю и главному бухгалтеру производится на основании распоряжения главы администрации сельсовета с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1. **Расходные обязательства**

Оплата труда работников отраслевых органов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Сизинского сельсовета.

1. **Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 октября 2014 года.

8.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников отраслевых органов администрации сельсовета, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2597,00 |
| 2 квалификационный уровень | 2739,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2882,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3167,00 |
| 3 квалификационный уровень | 3480,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4392,00 |
| 5 квалификационный уровень | 4961,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3167,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3480,00 |
| 3 квалификационный уровень | 3820,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4592,00 |
| 5 квалификационный уровень | 5361,00 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 5762,00 |
| 2 квалификационный уровень | 6675,00 |
| 3 квалификационный уровень | 7188,00 |

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников отраслевых органов администрации сельсовета, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни  Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2231,00 |
| 2 квалификационный уровень | 2338,00 |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | |
| Квалификационные уровни  Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2597,00 |
| 2 квалификационный уровень | 3167,00 |
| 3 квалификационный уровень | 3480,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4193,00 |

**Должности служащих и профессии рабочих, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность служащего (профессия рабочего) | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | 3167,00 |

Приложение 2

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины | Отсутствие замечаний | 1 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Исполнение бюджета | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Необоснованные остатки на лицевых счетах | Отсутствие | 1 |
| Наличие | 0 |
| Замечания по результатам аудиторских проверок и ревизий | Отсутствие | 1 |
| Наличие | 0 |
| Наличие одного и более нарушений | 0 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Постановка и снятие с воинского учета граждан | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Ведение картотеки военнообязанных | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Заведующий хозяйством | Обеспечение хозяйственного обслуживания и контроль за надлежащим состоянием зданий и помещений учреждения | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Организация проведения ремонтов помещений, контроль за выполнением ремонтных работ | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Качественное транспортное обслуживание | Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | 3 |
| Наличие замечаний по транспортному средству | 0 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 2 |
| Наличие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 0 |
| Уборщик служебных помещений | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
|  |  |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| Сторож | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка, обеспечение пропускного режима | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним обьектов с выполнением ремонтных и строительных работ, обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка. | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |

Приложение 3

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Оперативность и качество выполнения работ | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Владение специализированными информационными программами | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Умение самостоятельно принимать решения | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Отсутствие | 0 |
| Владение специализированными приемно-переговорными устройствами (телефакс, факс, сканер и др.) | Наличие | 1 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Контроль за состоянием учетных данных военнообязанных | Исполнено | 1 |
| Заведующий хозяйством | Своевременное оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Обеспечение структурных  подразделений средствами жизнеобеспечения (водой и др.) | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | Отсутствие ДТП по вине работника | 2 |
| Наличие ДТП по вине работника | 0 |
| Отсутствие штрафных санкций | 2 |
| Наличие штрафных санкций | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | 3 |
| Исполнение должностных обязанностей | 3 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей | 1 |
|  | Отсутствие нарушений | 1 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей | 1 |
| Создание и соблюдение в учреждении единых требований | Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения | 1 |
| Уборщик служебных помещений | Ресурсосбережение при выполнении работ | Экономное использование расходных материалов | 1 |
| Не эффективное использование расходных материалов | 1 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие замечаний | 1 |
| Сторож | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок, отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 1 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных жалоб и замечаний | 1 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий | 1 |
| Бережное отношение в вверенному имуществу | Отсутствие замечаний | 1 |

Приложение 4

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Оценка в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Своевременное начисление заработной платы и других видов выплат | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Заведующий хозяйством | Эффективное руководство работниками подчиненного отдела | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Работа в выходные дни | 2 |
| Организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Обеспечение готовности к работе в условиях военного времени. Объявление мобилизации. Кадровое, материально-техническое обеспечение согласно задания на военное время. Ведение соответствующей документации | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Организация при обеспечении трудовой деятельности | Мелкий самостоятельный ремонт транспортного средства | 2 |
| Содержание транспортного средства в чистоте | 2 |
| Мойка транспортного средства периодичностью 1 раз в месяц, более 1 раза в месяц | 2 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ | 2 |
| Уборщик служебных помещений | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |
| Сторож | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |

Приложение 5

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты по итогам работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Заведующий хозяйством | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Водитель автомобиля | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Уборщик служебных помещений | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Сторож | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда  Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |

Приложение 6

к Положению

о системе оплаты

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

ПОКАЗАТЕЛИ

ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество   баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наличие учреждений на территории поселения | за каждое учреждение | 25 |
| 2 | Количество работников в учреждении | из расчета на  каждого работника | 1 |
| 3 | Наличие обслуживаемых краевых  государственных учреждений по типам | за каждое  учреждение |  |
| 3.1 | органы местного самоуправления | 0,8 |
| 3.2 | клубного типа | 0,8 |
| 3.3 | библиотечного типа | 0,6 |
| 3.4 | иных учреждений | 0,3 |
| 4 | Количество работников  в обслуживаемых учреждениях | за каждого  работника | 0,1 |

2. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие показателей на 1 января текущего года.

3. Учреждение по обеспечению жизнедеятельности органов местного самоуправления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество   баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наличие учреждений на территории поселения | за каждое учреждение | 25 |
| 2 | Количество работников в учреждении | из расчета на  каждого работника | 1 |
| 3 | Получение и выдача товарно-материальных ценностей в календарном году | за каждую  единицу | 0,01,но не более 200 |
| 4 | Количество произведенного текущего и капитального ремонта за календарный год | за каждый объект |  |
| 10 |
| 5 | Количество автотранспортных средств | за каждую единицу | 1 |

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие показателей на 1 января текущего года.

5. Группы по оплате труда руководителей учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Группы по оплате труда  руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Иные учреждения, по сопровождению деятельности органов местного самоуправления | свыше 350 | от 251 до 350 | от 151  до 250 | до 150 |

КОЛИЧЕСТВО СРЕДНИХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА,

ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Учреждения | Количество средних окладов (должностных  окладов), ставок заработной платы  работников основного персонала учреждения | | | |
| I группа  по оплате  труда | II группа по оплате труда | III группа  по оплате  труда | IV группа по оплате труда |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Учреждения по сопровождению  деятельности органов  местного самоуправления | 3,0 - 5,0 | 2,5 - 2,9 | 2,0 - 2,4 | 1,5 - 1,9 |

Приложение 7

к Положению

Об оплате труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ**

**ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

**ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

**РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:

n

SUM i=1 ДОi

ДОср = ------------,

N

где:

SUM - знак суммы;

ДОср. - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

ДОi - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение 8

к Положению

Об оплате труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ

ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, в год |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления | до 34 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2016 с. Сизая №297

«О внесении изменений в постановление № 56 от 21.05.2012 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры»

В редакции №122а от 10.10.2012

В редакции №166 от 01.10.2013

В редакции №177 от 30.09.2014

На основании письма Министерства финансов Красноярского края №14-11/5023 от 29.12.2015,, Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 21.05.2012 № 135 ««О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО Сизинский сельсовет»в редакции 159 от 13.11.2012в редакции №205 от 22.10.2013в редакции №241 от 29.09.2014 в редакции №76 от 23.12.2016

руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление № 56 от 21.05.2012. «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО Сизинский сельсовет»» следующие изменения:

в разделе 3добавить пункт 3,5. «Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 9926,00 рублей, согласно Закона края от 29.10.2009 №9-3864 (с изменениями)

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Карсакову М.А.
2. Данное Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2016 года.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры Сизинского сельсовета (далее - Примерное положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенныхучреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края», Решения Сизинского сельского Совета депутатов от 21.05.2012г. № 135 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО Сизинский сельсовет», участвующих в проведении эксперимента по введению новой системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009г. № 586-п», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета, и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры, включенных в перечень учреждений на проведение эксперимента по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Красноярского края с 01.07. 2012 года.

1.2. Примерное положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ

УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических

исполнителей и артистов вспомогательного состава" 1953 рубля;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников

культуры, искусства и кинематографии среднего звена" 2848 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры,

искусства и кинематографии ведущего звена" 3839 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава

учреждений культуры, искусства и кинематографии" 5012 рублей.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=76147;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии":

должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников учебно-

вспомогательного персонала первого уровня" 2240 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических

работников"

1 квалификационный уровень 2893 рубля;

2 квалификационный уровень 3471 рубль;

3 квалификационный уровень 4168 рублей;

4 квалификационный уровень 4346 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей

структурных подразделений"

1 квалификационный уровень 3870 рублей;

2 квалификационный уровень 4346 рублей;

3 квалификационный уровень 5012 рублей.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

первого уровня"

1 квалификационный уровень 2019 рублей;

2 квалификационный уровень 2130 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

второго уровня"

1 квалификационный уровень 2241 рубль;

2 квалификационный уровень 2462 рубля;

3 квалификационный уровень 2706 рублей;

4 квалификационный уровень 3415 рублей;

5 квалификационный уровень 3858 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

третьего уровня"

1 квалификационный уровень 2462 рубля;

2 квалификационный уровень 2706 рублей;

3 квалификационный уровень 2971 рубль;

4 квалификационный уровень 3571 рубль;

5 квалификационный уровень 4169 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

четвертого уровня"

1 квалификационный уровень 4480 рублей;

2 квалификационный уровень 5190 рублей;

3 квалификационный уровень 5589 рублей.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=79570;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих

первого уровня"

1 квалификационный уровень 1735 рублей;

2 квалификационный уровень 1818 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих

второго уровня"

1 квалификационный уровень 2019 рублей;

2 квалификационный уровень 2462 рубля;

3 квалификационный уровень 2706 рублей;

4 квалификационный уровень 3260 рублей.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

художественный руководитель 5012 рублей;

главный режиссер 5012 рублей.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО 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 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.

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителями учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117167;fld=134;dst=1292) Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. 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.

3.3.1. Размер доплат, указанных в [абзацах 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64041;fld=134;dst=100045), [3](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64041;fld=134;dst=100046), [4 пункта 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64041;fld=134;dst=100047), определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117167;fld=134;dst=715) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117167;fld=134;dst=712) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.5. Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 9926,00 рублей, согласно Закона края от 29.10.2009 №9-3864 (с изменениями)

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ,

ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных [разделом III](consultantplus://offline/ref=46C09E990CDB69D73B7F8430F7B939218DD1C8691C59F11B7358484B1D7607BD53F07498667001EC67C034H325B) настоящего Примерного положения.

4.3. Руководителям учреждений в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителям руководителей и главным бухгалтерам - в пределах утвержденного фонда оплаты труда к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

до 180% от оклада (должностного оклада) - руководителям учреждений;

до 120% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей учреждений;

до 70% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

4.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

до 120% от оклада (должностного оклада) - руководителям учреждений;

до 90% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей учреждений;

до 80% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

4.3.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам:

работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за опыт работы при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "заслуженный";

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "народный";

за сложность, напряженность и особый режим работы:

работающим в театрах, концертных учреждениях, филармонии, музеях, библиотеках, учреждениях клубного типа в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

до 100% - для театральных, концертных и филармонических учреждений, музеев, научных библиотек, учреждений клубного типа;

до 60% - для детских, юношеских (молодежных) библиотек, библиотек для инвалидов по зрению;

работающим в учреждениях специализирующихся на обслуживании инвалидов по зрению или инвалидов по слуху, в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3.4. Выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителями учреждений, их заместителями и главными бухгалтерами своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2. Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется учредителем, заместителем руководителя и главного бухгалтера - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Примерным положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

4.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам с учетом [критериев](consultantplus://offline/ref=46C09E990CDB69D73B7F8430F7B939218DD1C8691C59F11B7358484B1D7607BD53F07498667001EC67C03EH32BB) оценки результативности и качества деятельности учреждений согласно приложению N 1 к Примерному положению.

4.5. [Количество](consultantplus://offline/ref=46C09E990CDB69D73B7F8430F7B939218DD1C8691C59F11B7358484B1D7607BD53F07498667001EC67C136H320B) должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, установлены приложением N 2 к Примерному положению.

4.6. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются руководителем органа исполнительной власти края, осуществляющим управление учреждениями.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании решения руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

4.7. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

V. РАЗМЕР СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ

УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Непосредственно на выплату заработной платы работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры Сизинского сельсовета (без учета единого социального налога) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем:

50% - для библиотек, музеев, для клубных учреждений.

5.2. Оплата труда работников учреждений культуры за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных казенных и бюджетных

учреждений культуры

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ ТАКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ (ДАЛЕЕ - ВЫПЛАТЫ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, % |  |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | | |  | |  |  |  |
| Директор учреждения | сложность организации и управления учреждением | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения | до 30 |  |
| привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | до 20 |  |
| разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом | до 20 |  |
| достижение конкрентно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения | до 30 |  |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | до 30 |  |
| выполнение показателей результативности деятельности учреждения:  от 95 до 98%  от 98 до 100%  более 100% | до 30  от 30 до 40  от 40 до 50 |  |
| привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | до 20 |  |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | до 30 |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |  | |  |  |  |
| Директор учреждения | обеспечение безопасных условий в учреждении | отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов | до 50 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя | до 40 |  |
| эффективность реализуемой кадровой политики | укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю:  от 80 до 90%  от 90 до 100% | до 20  от 20 до 30 |  |
|  | отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | до 30 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 30 |  |
|  | отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | до 30 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 20 |  |
|  | своевременное, полное и достоверное представление отчетности | до 15 |  |
| непрерывное профессиональное образование | участие в работе курсов, семинаров, конференций:  от 1 до 2  более 2 | до 20  от 20 до 30 |  |
| применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения) | до 5 |  |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения | до 20 |  |

Приложение N 2

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

учреждений культуры

КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ГОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Учреждения | Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Библиотеки | До 34 |
| 2 | Учреждения культуры клубного типа | До 34 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2016 с. Сизая №298

«О внесении изменений в постановление № 153 от 23.09.2013 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»

В редакции №178 от 30.09.2014

В редакции №295 от 27.12.2016

В редакции №296 от 27.12.2016

На основании письма министерства финансов Красноярского края от 22.09.2016 №14-11/5425 «О совершенствовании системы оплаты труда» в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 23.09.2013 № 203«Об оплате труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, неотносящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», в редакции № 242 от 29.09.2014, в редакции №75 от 23.12.2016г. в редакции №77 от 23.12.2016 руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. С 01 января 2017 года увеличить размеры окладов (должностных окладов), работников администрации Сизинского сельсовета не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы на 10% в пределах предусмотренного фонда оплаты труда за счет перераспределения стимулирующих выплат за результат и отдельных персональных выплат.
2. Внести изменения в Положение «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», согласно приложения №1 к данному Положению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Карсакову М.А.
4. Данное Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2017 года.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Утверждено постановлением

администрации Сизинского

сельсовета от 23.09.2013 № 153

в редакции № 178 от 30.09.2014

в редакции № 295 от 27.12.2016

в редакции №296 от 27.12.2016

в редакции №298 от 27.12.2016

**Положение «О системе оплаты труда работников**

**отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы»**

Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета (далее - отраслевых органов) по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы (далее – работники), финансируемых за счет местного бюджета

1. **Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета разработано в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

**2. Система оплаты труда**

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

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

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

2.3. 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) настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

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

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

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

2.6. Выплата заработной платы производится дважды в месяц, до 10 и до 25 числа каждого месяца, путем зачисления на банковские карты сотрудников.

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

* 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

1. **Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок их установления определяется настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты 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).

- выплаты за ненормированный рабочий день .

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и их размер определяются по итогам аттестации рабочего места и устанавливаются в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.6. 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:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника, часовой ставки заработной платы работника определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер.

4.7. Выплаты за ненормированный рабочий день устанавливаются в размере от 25% до 60 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника. Водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Сизинского сельсовета, к заработной плате работников 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.

4.9. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

1. **Выплаты стимулирующего характера**
   1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам 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: за квалификационную категорию, за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности отраслевых органов администрации сельсовета.

5.3. 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 отраслевых органов администрации района.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно и ежеквартально с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложениям 2-4 к настоящему Положению.

5.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.6.1. За квалификационную категорию, с целью стимулирования работников отраслевого органа, в том числе их потенциала и профессионального роста. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

главный - 25%;

ведущий - 20%;

высшей категории - 15%;

первой категории - 10%;

второй категории - 5%.

5.6.2. За опыт работы. Персональные выплаты за опыт работы устанавливаются в виде выплаты за классность водителям легковых, грузовых автомобилей, автобусов при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность:

для водителей первого класса – 25%;

для водителей второго класса – 10%.

5.6.3. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 60%.

5.6.4. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждением на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.6.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника отраслевого органа на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам отраслевого органа, 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 за соответствующий период времени.

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

5.6.6. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет

9 926,00 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 отработанному времени, установить региональную выплату, 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 выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает 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.

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.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется отраслевым органом ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.7. Выплаты по итогам работы.

5.7.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по решению работодателя, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим распоряжением.

5.7.2. Размер выплаты по итогам работы осуществляется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего положения.

5.7.3. 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;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

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

где:

 – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых   
i-му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

 – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i-му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником времени.

 рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом работодателя.

Пересчет  осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете  – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет  осуществляется по формуле:

,

где:

 – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника, рассчитанное в соответствии с настоящим Положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i-го работника за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i-го работника в части указанной выплаты:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

 – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации.

 рассчитывается по формуле:

,

где:

– сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете отраслевого органа на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств, предусмотренная штатным расписанием отраслевого органа на оплату труда работников на плановый период, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

– сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете  – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете  – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету отраслевого органа по показателю выплат «Заработная плата»;

 – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

 рассчитывается по формуле:

,

где:

 – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

 – количество календарных дней в плановом периоде;

– количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт  осуществляется в целях пересчета , то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5.10. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. 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 отраслевого органа администрации района.

5.11.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению работодателя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.12. Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику отраслевого органа, определяется по формуле:

,

где:

 – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику отраслевого органа;

 – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

 – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника отраслевого органа, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

 – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику отраслевого органа, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником отраслевого органа времени.

рассчитывается по формуле:

,

где:

 – экономия фонда оплаты труда отраслевого органа по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

 – фактическая численность работников отраслевого органа, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.12.1. Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника отраслевого органа в результаты деятельности отраслевого органа, оцениваемого в баллах согласно приложению 5 к настоящему положению.

Выплаты по итогам работы за год работникам отраслевого органа, принятым   
и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.13. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за квалификационную категорию, за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника отраслевого органа, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника отраслевого органа без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.14. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной отраслевым органом (далее - рабочая группа).

5.15. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя отраслевого органа, представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.16. Работники имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

5.17. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

1. **Единовременная материальная помощь**

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

6.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению работодателя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 6.2](consultantplus://offline/ref=0917A9691EA836683FFE6ADE3FCED6524D3A4EDF717C5C3B80CF30B3593F37C9D749B97489869700A3263DC0l1H) настоящего положения.

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

**7. Оплата труда руководителей и главных бухгалтеров**

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

7.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им отраслевого органа с учетом отнесения к группе по оплате труда руководителей в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

7.3. Группа по оплате труда руководителей определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу отраслевого органа, а также иных показателей, учитывающих численность работников, техническое обеспечение и другие факторы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

7.4. Руководителю группа по оплате труда руководителей устанавливается локальным правовым актом администрации Сизинского сельсовета, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

7.5. 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 отраслевого органа в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению и перечнем должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

7.6. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих отраслевых органов.

7.7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются администрацией Сизинского сельсовета в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.8. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления для руководителей, главных бухгалтеров, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности, устанавливаются Администрацией Сизинского сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

7.9. Выплаты стимулирующего характера для руководителей, главных бухгалтеров производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности отраслевого органа.

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

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

7.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей. Количество должностных окладов руководителей, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям , определяется в положении об оплате труда, но не выше предельного количества должностных окладов руководителей , учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, установленных приложением 8 к настоящему Положению, 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.

7.12. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям устанавливается администрацией Сизинского сельсовета в положении об оплате труда.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю может направляться на стимулирование труда работников отраслевого органа.

7.13. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат осуществляется ежеквартально, и устанавливаются по решению администрации сельсовета.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

7.14. Руководителю и главному бухгалтеру 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.

7.15. [Виды выплат](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61973;fld=134;dst=100451) стимулирующего характера, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно приложению 9 к настоящему Положению.

7.16. Руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются персональные выплаты в соответствии с [п. 5.6 .](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=61973;fld=134;dst=100174) настоящего Положения и за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в обслуживаемых организациях, эффективную и оперативную работу в размере до 100%

7.17. Выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

[Размер](#Par3422) выплат по итогам работы руководителю и главному бухгалтеру определяется согласно приложению 10 к настоящему Положению и максимальным размером не ограничивается.

7.18. Руководителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 6 настоящего Положения.

7.19. Выплата единовременной материальной помощи руководителю и главному бухгалтеру производится на основании распоряжения главы администрации сельсовета с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1. **Расходные обязательства**

Оплата труда работников отраслевых органов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством Сизинского сельсовета.

1. **Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 октября 2014 года.

8.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников отраслевых органов администрации сельсовета, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2856,70 |
| 2 квалификационный уровень | 3012,90 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни, должности | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3170,20 |
| 2 квалификационный уровень | 3483,70 |
| 3 квалификационный уровень | 3828,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4831,20 |
| 5 квалификационный уровень | 5457,10 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 3483,70 |
| 2 квалификационный уровень | 3828,00 |
| 3 квалификационный уровень | 4202,00 |
| 4 квалификационный уровень | 5051,20 |
| 5 квалификационный уровень | 5897,10 |

**ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 6338,20 |
| 2 квалификационный уровень | 7342,50 |
| 3 квалификационный уровень | 7906,80 |

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников отраслевых органов администрации сельсовета, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

**ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни  Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2454,10 |
| 2 квалификационный уровень | 2571,80 |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | |
| Квалификационные уровни  Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | 2856,70 |
| 2 квалификационный уровень | 3483,70 |
| 3 квалификационный уровень | 3828,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4612,30 |

**Должности служащих и профессии рабочих, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность служащего (профессия рабочего) | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | 3483,70 |

Приложение 2

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины | Отсутствие замечаний | 1 |
| Наличие замечаний | 0 |
| Исполнение бюджета | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Необоснованные остатки на лицевых счетах | Отсутствие | 1 |
| Наличие | 0 |
| Замечания по результатам аудиторских проверок и ревизий | Отсутствие | 1 |
| Наличие | 0 |
| Наличие одного и более нарушений | 0 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Постановка и снятие с воинского учета граждан | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Ведение картотеки военнообязанных | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Заведующий хозяйством | Обеспечение хозяйственного обслуживания и контроль за надлежащим состоянием зданий и помещений учреждения | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Организация проведения ремонтов помещений, контроль за выполнением ремонтных работ | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Качественное транспортное обслуживание | Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | 3 |
| Наличие замечаний по транспортному средству | 0 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 2 |
| Наличие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 0 |
| Уборщик служебных помещений | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
|  |  |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| Сторож | Обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка, обеспечение пропускного режима | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним обьектов с выполнением ремонтных и строительных работ, обеспечение сохранности имущества | Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества | 3 |
| Наличие фиксированных случаев порчи имущества | 0 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка. | Отсутствие замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 3 |
| Наличие одного и более замечаний работодателя, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 |

Приложение 3

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Оперативность и качество выполнения работ | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Владение специализированными информационными программами | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Умение самостоятельно принимать решения | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Отсутствие | 0 |
| Владение специализированными приемно-переговорными устройствами (телефакс, факс, сканер и др.) | Наличие | 1 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Контроль за состоянием учетных данных военнообязанных | Исполнено | 1 |
| Заведующий хозяйством | Своевременное оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Обеспечение структурных  подразделений средствами жизнеобеспечения (водой и др.) | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | Отсутствие ДТП по вине работника | 2 |
| Наличие ДТП по вине работника | 0 |
| Отсутствие штрафных санкций | 2 |
| Наличие штрафных санкций | 0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | 3 |
| Исполнение должностных обязанностей | 3 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей | 1 |
|  | Отсутствие нарушений | 1 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие жалоб и обращений на исполнение должностных обязанностей | 1 |
| Создание и соблюдение в учреждении единых требований | Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения | 1 |
| Уборщик служебных помещений | Ресурсосбережение при выполнении работ | Экономное использование расходных материалов | 1 |
| Не эффективное использование расходных материалов | 1 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие замечаний | 1 |
| Сторож | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок, отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 1 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных жалоб и замечаний | 1 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | Отсутствие претензий | 1 |
| Бережное отношение в вверенному имуществу | Отсутствие замечаний | 1 |

Приложение 4

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Оценка в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Своевременное начисление заработной платы и других видов выплат | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Не исполнено | 0 |
| Заведующий хозяйством | Эффективное руководство работниками подчиненного отдела | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Работа в выходные дни | 2 |
| Организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников | Наличие | 1 |
| Отсутствие | 0 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Обеспечение готовности к работе в условиях военного времени. Объявление мобилизации. Кадровое, материально-техническое обеспечение согласно задания на военное время. Ведение соответствующей документации | Исполнено | 1 |
| Не исполнено | 0 |
| Водитель автомобиля | Организация при обеспечении трудовой деятельности | Мелкий самостоятельный ремонт транспортного средства | 2 |
| Содержание транспортного средства в чистоте | 2 |
| Мойка транспортного средства периодичностью 1 раз в месяц, более 1 раза в месяц | 2 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ | 2 |
| Уборщик служебных помещений | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |
| Сторож | Участие в подготовке мероприятий | Отсутствие замечаний | 3 |
| Наличие одного и более замечаний | 0 |
| Осуществление дополнительных видов работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | 3 |
| Благоустройство территории | 3 |

Приложение 5

к Положению

«О системе оплаты труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы»

**Выплаты по итогам работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии | показатели | Предельный размер оценки в баллах |
| Экономист; бухгалтер | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инспектор по учету и бронированию военнообязанных | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Заведующий хозяйством | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Водитель автомобиля | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условия организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью отраслевого органа | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Уборщик служебных помещений | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Сторож | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда  Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации | Наличие положительных зафиксированных отзывов | 20 |
| Создание благоприятных условий организации рабочего процесса руководителя | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |

Приложение 6

к Положению

о системе оплаты

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

ПОКАЗАТЕЛИ

ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество   баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наличие учреждений на территории поселения | за каждое учреждение | 25 |
| 2 | Количество работников в учреждении | из расчета на  каждого работника | 1 |
| 3 | Наличие обслуживаемых краевых  государственных учреждений по типам | за каждое  учреждение |  |
| 3.1 | органы местного самоуправления | 0,8 |
| 3.2 | клубного типа | 0,8 |
| 3.3 | библиотечного типа | 0,6 |
| 3.4 | иных учреждений | 0,3 |
| 4 | Количество работников  в обслуживаемых учреждениях | за каждого  работника | 0,1 |

2. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие показателей на 1 января текущего года.

3. Учреждение по обеспечению жизнедеятельности органов местного самоуправления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество   баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наличие учреждений на территории поселения | за каждое учреждение | 25 |
| 2 | Количество работников в учреждении | из расчета на  каждого работника | 1 |
| 3 | Получение и выдача товарно-материальных ценностей в календарном году | за каждую  единицу | 0,01,но не более 200 |
| 4 | Количество произведенного текущего и капитального ремонта за календарный год | за каждый объект |  |
| 10 |
| 5 | Количество автотранспортных средств | за каждую единицу | 1 |

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие показателей на 1 января текущего года.

5. Группы по оплате труда руководителей учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Группы по оплате труда  руководителей учреждений | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Иные учреждения, по сопровождению деятельности органов местного самоуправления | свыше 350 | от 251 до 350 | от 151  до 250 | до 150 |

КОЛИЧЕСТВО СРЕДНИХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА,

ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Учреждения | Количество средних окладов (должностных  окладов), ставок заработной платы  работников основного персонала учреждения | | | |
| I группа  по оплате  труда | II группа по оплате труда | III группа  по оплате  труда | IV группа по оплате труда |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Учреждения по сопровождению  деятельности органов  местного самоуправления | 3,0 - 5,0 | 2,5 - 2,9 | 2,0 - 2,4 | 1,5 - 1,9 |

Приложение 7

к Положению

Об оплате труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ**

**ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

**ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

**РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и рассчитывается по формуле:

n

SUM i=1 ДОi

ДОср = ------------,

N

где:

SUM - знак суммы;

ДОср. - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

ДОi - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение 8

к Положению

Об оплате труда

работников отраслевых органов

администрации Сизинского сельсовета,

не относящихся к муниципальным должностям,

должностям муниципальной службы

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ

ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждения | Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, в год |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления | до 34 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2016 с. Сизая № 299

«О внесении изменений в постановление № 56 от 21.05.2012 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры»

В редакции №122а от 10.10.2012

В редакции №166 от 01.10.2013

В редакции №177 от 30.09.2014

В редакции № 297 от 27.12.2016

На основании письма Министерства культуры от 03.10.2016 № 74-13-3626 «О совершенствовании системы оплаты труда», в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 №-9-3864 « О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений»,Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 21.05.2012 № 135««О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО Сизинский сельсовет»в редакции 159 от 13.11.2012в редакции №205 от 22.10.2013в редакции №241 от 29.09.2014в редакции №76 от 23.12.2016, в редакции №78 от 23.12.2016

руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. С 01 января 2017 года увеличить размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений культуры на 10%, за счет перераспределения стимулирующих выплат за результат и отдельных персональных выплат.
2. В приложение «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры» в разделе II внести следующие изменения:

п.2.1

цифры «1953» заменить цифрами «2454,10 »

цифры «2848»заменить цифрами «3 132,80» цифры «5012» заменить цифрами «8146,05»

цифры «3839» заменить цифрами «5430,70»

п.2.5

цифры «5012,00» заменить цифрами «7090,60»

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера Карсакову М.А.
2. Данное Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2017 года.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры Сизинского сельсовета (далее - Примерное положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенныхучреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края», Решения Сизинского сельского Совета депутатов от 21.05.2012г. № 135 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО Сизинский сельсовет», участвующих в проведении эксперимента по введению новой системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009г. № 586-п», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета, и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры, включенных в перечень учреждений на проведение эксперимента по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Красноярского края с 01.07. 2012 года.

1.2. Примерное положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ

УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических

исполнителей и артистов вспомогательного состава" 2454,10 рубля;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников

культуры, искусства и кинематографии среднего звена" 3132,80рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры,

искусства и кинематографии ведущего звена" 5430,70 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава

учреждений культуры, искусства и кинематографии" 8146,05 рублей.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=76147;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии":

должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников учебно-

вспомогательного персонала первого уровня" 2240 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических

работников"

1 квалификационный уровень 2893 рубля;

2 квалификационный уровень 3471 рубль;

3 квалификационный уровень 4168 рублей;

4 квалификационный уровень 4346 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей

структурных подразделений"

1 квалификационный уровень 3870 рублей;

2 квалификационный уровень 4346 рублей;

3 квалификационный уровень 5012 рублей.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

первого уровня"

1 квалификационный уровень 2019 рублей;

2 квалификационный уровень 2130 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

второго уровня"

1 квалификационный уровень 2241 рубль;

2 квалификационный уровень 2462 рубля;

3 квалификационный уровень 2706 рублей;

4 квалификационный уровень 3415 рублей;

5 квалификационный уровень 3858 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

третьего уровня"

1 квалификационный уровень 2462 рубля;

2 квалификационный уровень 2706 рублей;

3 квалификационный уровень 2971 рубль;

4 квалификационный уровень 3571 рубль;

5 квалификационный уровень 4169 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих

четвертого уровня"

1 квалификационный уровень 4480 рублей;

2 квалификационный уровень 5190 рублей;

3 квалификационный уровень 5589 рублей.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=79570;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих

первого уровня"

1 квалификационный уровень 1735 рублей;

2 квалификационный уровень 1818 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих

второго уровня"

1 квалификационный уровень 2019 рублей;

2 квалификационный уровень 2462 рубля;

3 квалификационный уровень 2706 рублей;

4 квалификационный уровень 3260 рублей.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

художественный руководитель 7090,60 рублей;

главный режиссер 7090,60 рублей.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО 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 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.

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителями учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117167;fld=134;dst=1292) Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. 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.

3.3.1. Размер доплат, указанных в [абзацах 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64041;fld=134;dst=100045), [3](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64041;fld=134;dst=100046), [4 пункта 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW123;n=64041;fld=134;dst=100047), определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117167;fld=134;dst=715) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117167;fld=134;dst=712) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.5. Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 9926,00 рублей, согласно Закона края от 29.10.2009 №9-3864 (с изменениями)

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ,

ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных [разделом III](consultantplus://offline/ref=46C09E990CDB69D73B7F8430F7B939218DD1C8691C59F11B7358484B1D7607BD53F07498667001EC67C034H325B) настоящего Примерного положения.

4.3. Руководителям учреждений в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителям руководителей и главным бухгалтерам - в пределах утвержденного фонда оплаты труда к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

до 180% от оклада (должностного оклада) - руководителям учреждений;

до 120% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей учреждений;

до 70% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

4.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

до 120% от оклада (должностного оклада) - руководителям учреждений;

до 90% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей учреждений;

до 80% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

4.3.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам:

работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за опыт работы при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "заслуженный";

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "народный";

за сложность, напряженность и особый режим работы:

работающим в театрах, концертных учреждениях, филармонии, музеях, библиотеках, учреждениях клубного типа в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

до 100% - для театральных, концертных и филармонических учреждений, музеев, научных библиотек, учреждений клубного типа;

до 60% - для детских, юношеских (молодежных) библиотек, библиотек для инвалидов по зрению;

работающим в учреждениях специализирующихся на обслуживании инвалидов по зрению или инвалидов по слуху, в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3.4. Выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителями учреждений, их заместителями и главными бухгалтерами своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2. Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется учредителем, заместителем руководителя и главного бухгалтера - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Примерным положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

4.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам с учетом [критериев](consultantplus://offline/ref=46C09E990CDB69D73B7F8430F7B939218DD1C8691C59F11B7358484B1D7607BD53F07498667001EC67C03EH32BB) оценки результативности и качества деятельности учреждений согласно приложению N 1 к Примерному положению.

4.5. [Количество](consultantplus://offline/ref=46C09E990CDB69D73B7F8430F7B939218DD1C8691C59F11B7358484B1D7607BD53F07498667001EC67C136H320B) должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, установлены приложением N 2 к Примерному положению.

4.6. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются руководителем органа исполнительной власти края, осуществляющим управление учреждениями.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании решения руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

4.7. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

V. РАЗМЕР СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ

УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Непосредственно на выплату заработной платы работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры Сизинского сельсовета (без учета единого социального налога) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем:

50% - для библиотек, музеев, для клубных учреждений.

5.2. Оплата труда работников учреждений культуры за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных казенных и бюджетных

учреждений культуры

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ ТАКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ (ДАЛЕЕ - ВЫПЛАТЫ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, % |  |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | | |  | |  |  |  |
| Директор учреждения | сложность организации и управления учреждением | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения | до 30 |  |
| привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | до 20 |  |
| разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом | до 20 |  |
| достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения | до 30 |  |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | до 30 |  |
| выполнение показателей результативности деятельности учреждения:  от 95 до 98%  от 98 до 100%  более 100% | до 30  от 30 до 40  от 40 до 50 |  |
| привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | до 20 |  |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | до 30 |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |  | |  |  |  |
| Директор учреждения | обеспечение безопасных условий в учреждении | отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов | до 50 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя | до 40 |  |
| эффективность реализуемой кадровой политики | укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю:  от 80 до 90%  от 90 до 100% | до 20  от 20 до 30 |  |
|  | отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | до 30 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 30 |  |
|  | отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | до 30 |  |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 20 |  |
|  | своевременное, полное и достоверное представление отчетности | до 15 |  |
| непрерывное профессиональное образование | участие в работе курсов, семинаров, конференций:  от 1 до 2  более 2 | до 20  от 20 до 30 |  |
| применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения) | до 5 |  |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения | до 20 |  |

Приложение N 2

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

учреждений культуры

КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ГОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Учреждения | Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Библиотеки | До 34 |
| 2 | Учреждения культуры клубного типа | До 34 |

|  |
| --- |
| Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 |

|  |
| --- |
| Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета |