***Сизинские вести №9***

***04.03.2019***



**Газета распространяется бесплатно\***

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

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Постановление №22 ……………………………… ….……………………………….…….……..….стр.2
2. Постановление №23 …………………………………………………………… ……………...….…стр.16
3. Постановление №24 ………………………………………………………………..……………..….стр.18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** | | |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | | |
| **от 27.02.2019** | **с. Сизая** | **№ 22** |

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы**

В соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](file:///C:\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html), статьями 18, 30 Устава Сизинского сельсовета**,** Решением Сизинского сельского Совета депутатов от 23.09.2013 № 203 «Положение об оплате труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы согласно приложению.

2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в газете Сизинские вести, на Официальном сайте Администрации Сизинского сельсовета (http://sizaya.ru).

4. Постановление вступает в силу в день его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2019 года.

Глава Сизинского сельсовета                                                         Т. А. Коробейникова

Приложение

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 27.02.2019 № 22

**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее - Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](file:///C:\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) на основании РешенияСизинского сельского Совета депутатов от 23.09.2013 № 203 «Положение об оплате труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы»  и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее - работники).

1.2. Положение предусматривает  систему оплаты труда работников на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Наименование профессий, должностей работников и квалификационные требования к ним определяются  в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4.  Положение регулирует:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

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

**2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05. 2008  № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно приложению № 1 к  Положению.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе  ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно приложению № 2 к  Положению.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей увеличиваются при условии наличия квалификационной категории с учетом классности в следующих размерах:

на 25% - за первый класс;

на 10% - за второй класс.

2.4. Начисление выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат осуществляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Положения.

**3. Виды, размеры и условия осуществления  выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплаты):

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, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, не образуют новый оклад (должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 [Трудового кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html). Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест.

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

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

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

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу;

доплату водителям автомобилей за ненормированный рабочий день.

3.4.1. Размер доплат, указанных в абзацах втором, третьем, четвертом  пункта 3.4 Положения, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время работникам  устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Шушенского района, содержащими нормы трудового права, в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов).

3.4.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные или праздничные и нерабочие праздничные дни устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html).

3.4.4. Работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html).

Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы, выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются локальными нормативными актами администрации района или органов администрации района, (далее – локальные нормативные акты).

3.4.5. Водителям автомобилей устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

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

«секретно» - ежемесячно устанавливается надбавка в размере 10 % к окладу (должностному окладу);

«совершенно секретно» - ежемесячно устанавливается надбавка в размере 20 % к окладу (должностному окладу).

3.6. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Шушенского района к заработной плате работников 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.

**4. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников.**

4.1. В целях стимулирования повышения качества и результативности своей профессиональной деятельности работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

персональные выплаты;

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

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты по итогам работы.

4.2. Персональные выплаты работникам устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

4.3. Работникам  могут устанавливаться следующие персональные выплаты:

а) персональные выплаты с учетом сложности, напряженности и особого режима работы работникам за интенсивный напряженный труд,  за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников,  привлечение работников к выполнению непредвиденных и особо важных работ и мероприятий - в размере до 50 % оклада (должностного оклада).

4.4. Конкретный размер персональных выплат устанавливается работнику приказом руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

Размер персональной надбавки, пересматривается при изменении функциональных обязанностей работника, сложности и напряженности работы, интенсивности труда, но не реже 1 раза за год.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы с применением балльной системы оценки труда работников.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по приказу руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, и выплачиваются в сроки, установленные локальным нормативным актом с учетом показателей и критериев оценки в соответствии с приложением № 3 к   Положению.

4.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач осуществляются по приказу руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, и выплачиваются в сроки, установленные локальным нормативным актом с учетом показателей и критериев оценки в соответствии с приложением № 4 к   Положению.

4.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются по приказу руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, и выплачиваются в сроки, установленные локальным нормативным актом, с учетом показателей и критериев оценки в соответствии с приложением № 5 к   Положению.

4.9. С учетом специфики деятельности учреждения, критерии оценки результативности и качества труда работников, определенные пунктами 4.6 - 4.8 Положения, могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных нормативных актах.

Конкретные размеры выплат, предусмотренных пунктом 4.5 Положения, устанавливаются в локальных нормативных актах с учетом максимального размера величины соответствующих выплат, установленного Положением. При перерасчете цены балла в случаях, предусмотренных настоящим Положением, размер указанных стимулирующих выплат может быть изменен по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляется приказом руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется  приказом руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

4.11. Размер выплат работникам, предусмотренных пунктом 4.5 Положения, по каждому виду выплат устанавливается по формуле:

 ,

где:

Р – размер выплаты работнику за отчетный период по i виду выплат (руб.);

– цена балла для определения i – го размера выплат работнику (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) (руб.);

   – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i – го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период по i виду выплат;

    –   коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период.

где:

– фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

  – норма рабочего времени по производственному календарю на текущий год за отчетный период.

Цена балла рассчитывается на плановый период (месяц, квартал, год) по каждой выплате стимулирующего характера. Плановый период для определения стоимости одного балла устанавливается в локальных нормативных актах.

Стоимость одного балла определяется по следующей формуле:

,

где:

  – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в плановом периоде (руб.);

  – максимально возможное количество баллов по работникам, подлежащим оценке, за плановый период по i виду выплат стимулирующего характера;

*n*-количество работников, подлежащих оценке.

Механизм определения показателей  , *n* устанавливается в локальных нормативных актах.

Цена балла, определяемая по вышеуказанной формуле, может рассчитываться отдельно по должностям (профессиям) работников.

Перерасчет цены одного балла может быть произведен в случаях:

внесения изменений в бюджетную смету администрации района (органов администрации района)  по статье «Заработная плата»;

индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Красноярского края и Шушенского района;

в связи с превышением более чем на 15% суммы фактически начисленных персональных выплат по сравнению с расчетной величиной при определении стоимости одного балла на плановый период;

в связи с превышением более чем на 15% суммы средств, направляемых для оплаты отпусков и на компенсационные выплаты работникам по сравнению с расчетной величиной при определении стоимости одного балла на плановый период.

4.12. Оценка результативности и качества труда работников для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, производится с периодичностью, утверждаемой руководителем учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях. Срок для принятия решения об установлении выплат стимулирующего характера определяется локальными нормативными актами.

4.13. В целях поощрения работников за выполненную работу могут устанавливаться выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

4.14. Объем средств на выплаты стимулирующего характера, установленный на отчетный период, в котором будет производиться оценка работы в баллах, распределяется между выплатами стимулирующего характера в размерах, предусмотренных в локальных нормативных актах, с учетом специфики деятельности учреждения.

4.15. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал производятся работникам с учетом выполнения следующих критериев:

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

применение в работе современных форм и методов организации труда;

подготовка предложений и участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

выполнение заданий, реализация мероприятий, проводимых  руководителем учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях;

рациональное использование материалов, электроэнергии, тепла, оборудования и других материальных ресурсов;

строгое выполнение трудовой дисциплины, соблюдение технологической дисциплины, техники безопасности и выполнение правил пожарной безопасности;

содержание в чистоте рабочего места, бережное отношение к инструменту;

обеспечение качественного технического, санитарного состояния закрепленной техники и оборудования, зданий и прилегающих территорий, транспортного обеспечения;

высокое качество выполняемых работ;

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

Предельное количество баллов, учитываемых в целях предоставления выплат по итогам работы за месяц, квартал, составляет 900 баллов для всех работников.

Конкретное количество баллов, учитываемых в целях предоставления выплат по итогам работы за месяц, квартал устанавливается в локальных нормативных актах.

В целях поощрения работников по итогам работы за месяц могут осуществляться выплаты: за выполнение заданий особой важности и сложности, за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой, присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Шушенского района или Сизинского сельсовета, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации, Красноярского края, Шушенского района, или Сизинского сельсовета, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края или Шушенского района, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края и (или) Губернатора края, Почетной грамотой Сизинского сельского Совета депутатов и (или) главы Сизинского сельсовета.

В отдельных случаях по решению  руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, вышеперечисленные выплаты по итогам работы за месяц могут производиться  без учета фактически отработанного времени.

Размер выплат по итогам работы за месяц, квартал (в баллах) конкретному работнику устанавливается приказом руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

Размер выплаты по итогам работы за месяц, квартал, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле:

,

где:

Р – размер выплаты работнику по итогам работы за месяц, квартал (руб.);

– цена балла для определения размера выплат по итогам работы за отчетный период (руб.);

Б   – количество баллов по результатам оценки труда работника;

    –   коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период;

,

где:

– фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

  – норма рабочего времени по производственному календарю на текущий год  за отчетный период;

Стоимость одного балла определяется по формуле:

где:

   – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на выплаты по итогам работы за месяц, квартал (руб.);

   – максимально возможное количество баллов по результатам оценки за отчетный период по данному виду выплат стимулирующего характера.

4.16 Выплаты по итогам работы за год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер и условия выплат по итогам работы за год определяются руководителем учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях самостоятельно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников и устанавливаются в локальных нормативных актах.

Решение об осуществлении выплат по итогам работы за год принимается руководителем и оформляется приказом руководителя учреждения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

4.16.1. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время фактически отработанное в течение года, а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности  учреждения, успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей, профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций, участие  в выполнении важных работ и мероприятий.

Содержание, интерпретация указанных критериев оценки результативности и качества труда работников могут детализироваться, конкретизироваться, дополнятся и уточняться в локальных нормативных актах.

4.16.2. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

4.16.3. Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле:

,

где:

 - размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику (руб.);

- стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год (руб.);

 - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника;

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

Стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год рассчитывается по формуле:

,

где:

*Э* - экономия фонда оплаты труда 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, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) (руб.);

*m* - Количество работников, работавших в календарном году, подлежащих оценке по итогам работы за текущий календарный год.

4.17. Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого 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 работника учреждения за соответствующий период времени.

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, в соответствующем месяце персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится в размере, определяемом как разница между величиной, рассчитанной из размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, пропорционально отработанной норме рабочего времени, и величиной месячной заработной платы работника учреждения за соответствующий месяц, в котором не полностью отработана норма рабочего времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы или минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого 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 работника учреждения за соответствующий период времени.

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

При расчете персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) под месячной заработной платой работника учреждения понимается заработная плата работника учреждения с учетом иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 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.

Наличие условий предоставления персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы самостоятельно без истребования от работника учреждения дополнительных документов.

Персональная  выплата  в целях   обеспечения   региональной   выплаты   в соответствующем     месяце    производится    работнику     учреждения,  месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и  выполненной  норме труда (трудовых обязанностей)   ниже размера заработной платы,    установленного пунктом 4.2раздела 4 Решения Сизинского сельского Совета депутатов от 23.09.2013 № 203 «Положение об оплате труда работников отраслевых органов администрации Сизинского сельсовета, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы», Законом  Красноярского  края от     29.10.2009    №  9-3864  «О    системах    оплаты   труда    работников  краевых государственных  учреждений» (с изменениями и дополнениями) для  расчета  региональной     выплаты    (далее - размер заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты), в размере,   определяемом      как  разница    между    размером  заработной  платы, установленным     для  расчета  региональной  выплаты,  и    величиной  месячной заработной  платы  работника  учреждения  при  полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного для расчета региональной выплаты, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты в соответствующем месяце производится в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной месячной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональной выплаты в целях обеспечения региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата работника учреждения с учетом персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (в случае ее осуществления).

Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты не 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.

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

**5. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров.**

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

5.2. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего Примерного положения.

5.3. Руководителям 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:

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

5.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

5.3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты;

5.3.4. Выплаты по итогам работы:

1) Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителей, 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, 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;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2) Оценка выполнения показателей работы руководителя, их заместителя и главного бухгалтера осуществляется главой Сизинского сельсовета, с изданием распоряжения 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 ограничивается, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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.

5.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности структурных подразделений согласно приложения №3, 4, 5 к Примерному положению.

5.5. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются главой Сизинского сельсовета.

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

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

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений  (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) установить в кратности до 2,9.

**6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного или казенного учреждения**

6.1**.** Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного или казенного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного или казенного учреждения (далее - учреждение).

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

где 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.

6.3. 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 № 1

к Примерному положению

об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| ПКГ должностей служащих первого уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | 2856,70 |
| 2 квалификационный уровень | 3012,90 |
| ПКГ должностей служащих второго уровня |  |
| 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 должностей служащих третьего уровня |  |
| 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 должностей служащих четвертого уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | 6338,20 |
| 2 квалификационный уровень | 7342,50 |
| 3 квалификационный уровень | 7906,80 |

Приложение № 2

к Примерному положению

об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| ПКГ профессии рабочих первого уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | 2454,10 |
| 2 квалификационный уровень | 2571,80 |
| ПКГ профессии рабочих второго уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | 2856,70 |
| 2 квалификационный уровень | 3483,70 |
| 3 квалификационный уровень | 3828,00 |
| 4 квалификационный уровень | 4612,30 |

 Приложение № 3

к Примерному положению

об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

**Показатели (критерии оценки) для установления выплат за качество  выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | Критерий оценки показателя | Предельный размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), баллы | |
| Работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер) | | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части  возложенных функциональных обязанностей | Отсутствие замечаний за отчетный период | | | 350 |
| Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период | | | 250 |
| Работники (специалисты) технического и хозяйственного обслуживания | | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части  возложенных функциональных обязанностей | | Отсутствие замечаний за отчетный период | 250 | |
| Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период | 180 | |
| Работники осуществляющие транспортное обслуживание (водитель и др.) | | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных  обязанностей | | Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства по итогам работы за отчетный период | 250 | |
| В случае нарушения правил дорожного движения | 150 | |
| В случае ДТП по вине работника | 0 | |
| Младший обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий и др.) | | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части  возложенных функциональных обязанностей | | Отсутствие замечаний и жалоб | 100 | |
| Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период | 70 | |

Приложение № 4

к Примерному положению

об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

**Показатели (критерии оценки) для установления выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | Критерий оценки показателя | Предельный размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), баллы | |
| Работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер) | | | | |
| Профессиональный уровень исполнения  должностных обязанностей | Умение самостоятельно принимать решения | | | 170 |
| Ответственное отношение к функциональным обязанностям | | | 50 |
| Участие в организации и проведении особо важных или срочных работ, мероприятий различного уровня | | | 30 |
| Работники (специалисты) технического и хозяйственного обслуживания | | | | |
| Профессиональный уровень исполнения  должностных обязанностей | | Умение самостоятельно принимать решения | 250 | |
| Ответственное отношение к функциональным обязанностям | 150 | |
| Участие в организации и проведении особо важных или срочных работ, мероприятий различного уровня | 10 | |
| Работники осуществляющие транспортное обслуживание (водитель и др.) | | | | |
| Профессиональный уровень исполнения  должностных обязанностей | | Ответственное отношение к функциональным обязанностям | 200 | |
| Участие в организации и проведении особо важных или срочных работ, мероприятий различного уровня | 20 | |
| Младший обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий и др.) | | | | |
| Профессиональный уровень исполнения  должностных обязанностей | | Ответственное отношение к функциональным обязанностям | 100 | |
| Участие в организации и проведении особо важных или срочных работ, мероприятий различного уровня | 10 | |

Приложение № 5

к Примерному положению

об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования Сизинский сельсовет по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

**Показатели (критерии оценки) для установления выплат за интенсивность и**

**высокие результаты работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | Критерий оценки показателя | | Предельный размер стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), баллы |
| Работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер) | | | | |
| Достижение высоких результатов в работе, интенсивность | Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | | 80 | |
| Исполнения должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы | | 40 | |
| Выполнение дополнительных работ (функций), не входящих в должностные обязанности, привлечение работников к выполнению непредвиденных работ | | 20 | |
| Повышение квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы | | 13 | |
| Работники (специалисты) технического и хозяйственного обслуживания | | | | |
| Достижение высоких результатов в работе, интенсивность | | Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | | 30 |
| Исполнения должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы | | 120 |
| Выполнение дополнительных работ (функций), не входящих в должностные обязанности, привлечение работников к выполнению непредвиденных работ | | 10 |
| Повышение квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы | | 10 |
| Работники осуществляющие транспортное обслуживание (водитель и др.) | | | | |
| Достижение высоких результатов в работе, интенсивность | | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством | | 50 |
|  | | Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы | | 20 |
|  | | Выполнение дополнительных работ (функций), не входящих в должностные обязанности, привлечение работника к выполнению непредвиденных работ | | 30 |
|  | | Повышение квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы | | 10 |
| Младший обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий и др.) | | | | |
| Достижение высоких результатов в работе, интенсивность | | Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда | | 10 |
|  | | Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы | | 75 |
|  | | Выполнение дополнительных работ (функций), не входящих в должностные обязанности, привлечение работника к выполнению непредвиденных работ | | 10 |
|  | | Повышение квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы | | 5 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.03.2019 с. Сизая № 23

**О перерегистрации граждан,**

**состоящих на учете в качестве**

**нуждающихся в жилых помещениях,**

**на территории Сизинского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Сизинского сельсовета

**П о с т а н о в л я ю:**

  1. Провести с 01 апреля по 30 апреля 2019 года ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории Сизинского сельсовета.

2. С целью реализации настоящего постановления заместителю главы Сизинского сельсовета:

организовать и провести мероприятия по перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе дополнительно проверить жилищные условия очередников и все изменения, выявленные в ходе перерегистрации, внести в учетные дела граждан и в список очередности;

3. Гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, необходимо в указанный срок представить в администрацию Сизинского сельсовета сведения, подтверждающие их статус нуждающихся в жилых помещениях.

4. Утвердить прилагаемую Инструкцию по проведению перерегистрации граждан, состоящих на учете по улучшению жилищных условий, на территории Сизинского сельсовета.

5. В случае не прохождения перерегистрации, граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, будут сняты с учета.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Сизинского сельсовета И.А. Неминущую.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Сизинского сельсовета

от 04.03.2019 № 23

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по проведению перерегистрации граждан,**

**состоящих на учете по улучшению жилищных условий,**

**на территории Сизинского сельсовета**

1. Перерегистрация граждан, состоящих на учете по улучшению жилищных условий на территории Сизинского сельсовета (далее – переучет), проводится в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации. Целью и задачей перерегистрации являются:

выявление граждан, вставших на учет для получения жилья по договору социального найма, жилищные условия которых изменились по каким-либо причинам;

уточнение обстоятельств, являющихся основанием для снятия граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2. Для осуществления перерегистрации администрация Сизинского сельсовета согласно имеющимся спискам лиц, состоящих на учете по улучшению жилищных условий, уведомляет граждан о проводимой перерегистрации письмом. Уведомление должно содержать сведения о порядке проведения перерегистрации.

3. Для прохождения процедуры переучета гражданам, состоящим на учете по улучшению жилищных условий, следует предоставить в администрацию Сизинского сельсовета необходимые документы, а также иные документы, необходимые для конкретной категории граждан.

4. В случае если обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились, граждане предоставляют заявление согласно приложению к настоящей Инструкции.

5. Администрация Сизинского сельсовета в ходе перерегистрации в течение 10 рабочих дней со дня получения документов уточняет изменения в жилищных условиях граждан, состоящих на учете, а также другие обстоятельства, имеющие значение для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий, и готовит предложения совместно с комиссией по жилищным вопросам о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6. Снятие граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется в случаях:

1) подачи ими заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда на постоянное место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

6) выявления в представленных ими документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

7. По результатам рассмотрения принимается постановление Главы администрации Сизинского сельсовета. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет, о снятии с учета или об изменении учетного номера в списках нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан доводится до сведения гражданина в порядке и сроки, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации.

8. Перерегистрация очередника считается проведенной только после внесения изменений в учетное дело и в списки.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Инструкциипо проведению перерегистрации граждан,

состоящихна учете по улучшению жилищных условий

на территории Сизинского сельсовета

Главе Сизинского сельсовета

Т.А. Коробейниковой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, предоставленных ранее для постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, так как обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились.

Содержание пп. 6 п. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 04 марта 2019 г.                           с. Сизая                           № 24

«Об утверждении Плана работы

администрации Сизинского сельсовета

на 2019 год»

         В целях осуществления деятельности администрации Сизинского сельсовета по решению вопросов местного значения сельского поселения, в соответствии  с Уставом Сизинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План работы администрации Сизинского сельсовета на 2019 год, согласно приложению.
2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации Сизинского сельсовета, на официальном сайте муниципального образования «Сизинский сельсовет», в газете «Сизинские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета Т. А. Коробейникова

Приложение к Постановлению

администрации Сизинского сельсовета

от 04.03.2019 № 24

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План работы администрации Сизинского сельсовета на  2019 год** | | | | | | | | | | | | |
| № п. п. | | Наименование мероприятий | | | | | Сроки исполнения | | | | | Ответственные исполнители |
| **Работа с нормативно – правовыми актами** | | | | | | | | | | | | |
|  | | Подготовка проектов муниципальных правовых актов главы Сизинского сельсовета | | | | | | В течение года | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | Внесение изменений и утверждение административных регламентов | | | | | | В течение года | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | Разработка НПА о подготовке к безаварийному пропуску паводковых вод на 2019 года | | | | | | Февраль | | | | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | | Разработка НПА, разработанных на решениях Сизинского сельского Совета депутатов | | | | | | В течение года | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | Разработка НПА о подготовке к пожароопасному периоду в весенне – летний период и осенне –зимний период | | | | | | Февраль –март  Июль - сентябрь | | | | Глава Сизинского сельсовета, заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | | Разработка НПА о проведении субботников | | | | | | Апрель | | | | Глава Сизинского сельсовета, заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | | Разработка НПА на основании с требованиями прокурора Шушенского района | | | | | | В течение года | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | О мерах по обеспечению безопасности населения на водоемах в период купального сезона на территории МО «Сизинский сельсовет» | | | | | | Июнь | | | | Глава Сизинского сельсовета |
|  | | Опубликование (обнародование) принятых  нормативно- правовых актов с размещением на официальном сайте   администрации Сизинского сельсовета и в газете «Сизинские вести» | | | | | | В течение года | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | О присвоении адреса и номеров домам | | | | | | В течение года | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики | | | | | | Октябрь | | | | Глава муниципального образования, главный бухгалтер |
|  | | Подготовка НПА по проведению публичных слушаний и резолюция | | | | | | По мере необходимости | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета |
|  | | Составление и утверждение коллективного договора и правил внутреннего распорядка работников администрации Сизинского сельсовета | | | | | | март | | | | Глава Сизинского сельсовета |
| **Подготовка документации для участия в грантовских программах Красноярского края, проектах.** | | | | | | | | | | | | |
|  | Разработка проектно – сметной документации для участия в конкурсе по распределению денежных средств на капитальный ремонт дорожного полотна по ул. Ленина | | | январь | | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка документации на земельные участки для участия в конкурсе «Берег Енисея», работа с инициативной группой | | | Январь - март | | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка проектно –сметной документации для участия в конкурсе «Инициатива жителей –эффективность в работе», организация методической помощи участникам конкурса | | | Февраль -март | | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка проекта и сметной документации для участия в конкурсе от партии Единая Россия | | | Январь -март | | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка проектов на организацию работы трудовых отрядов старшеклассников в июне, июле 2019 года. | | | | Март | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка проектов для участия в конкурсе территория 2020 на получение денежных средств (расходные материалы) для благоустройства территории трудовым отрядом старшеклассников в июне 2019 г. | | | | Март | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка регистра и НПА для приемной Губернатора Красноярского края | | | | Ежемесячно | | | | | | Зам. главы Сизинского сельсовета | |
|  | Подготовка ПСД для участия в софинансировании в программе Министерства ЖКХ по благоустройству земельных участков для многодетных семей  в п. Красный Хутор | | | | Февраль – сентябрь | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Составление ПСД на капитальный ремонт моста по ул. Песочная, восстановление документов. | | | | Январь – апрель | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
| **Работа с населением и органами территориального общественного самоуправления, общественными организациями** | | | | | | | | | | | | |
|  | Проведение собрания граждан по вопросам: «Соблюдение правил противопожарной безопасности на территории МО «Сизинский сельсовет» | | | | Апрель  Октябрь | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, начальник пожарной части ПЧ-422 | |
|  | Организация и проведение публичных слушаний по вопросу: «Проект  местного бюджета поселения на 2020 год | | | | Декабрь | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Проведение совещаний с руководителями предприятий по решению вопросов местного значения  поселения | | | | Весь период | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Организация и проведение собрания граждан по вопросам: «О профилактике терроризма и экстремизма на территории МО «Сизинский сельсовет» | | | | Февраль -март | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Организация и проведение собрания граждан по вопросу:   1. Отчет участкового уполномоченного полиции «О проделанной работе и состоянии правопорядка на территории Сизинского сельсовета | | | | Сентябрь | | | | | | Глава Сизинского сельсовета,  участковый уполномоченный полиции | |
|  | Собрание граждан по вопросам:  Отчет главы Сизинского сельсовета проделанной работе за предыдущий год и планах на следующий год | | | | Февраль – март  По требованию населения, общественных организаций | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Организация встреч депутатов Сизинского сельского Совета и депутата районного Совета с населением, а так же руководителей предприятий, организаций здравоохранения, образования и др. | | | | Февраль –март  По требованию населения, общественных организаций | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
|  | Организация личного приема граждан специалистами администрации Сизинского сельсовета | | | | В течение года | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | |
| **Взаимодействие администрации Сизинского сельсовета с администрацией Шушенского района, органами  государственной власти Красноярского края, иными организациями и учреждениями** | | | | | | | | | | | | |
|  | Предоставление необходимой отчетности | | | | Согласно срокам предоставления | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета | |
|  | Участие в районных, региональных, краевых совещаниях, семинарах, публичных слушаниях | | | | В течение года | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета | |
|  | Участие в районных, краевых мероприятиях (культурно – массовых, спортивно- оздоровительных и др.) | | | | В течение года | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, специалисты администрации Сизинского сельсовета, руководители подведомственных организаций | |
|  | Организация участия населения, учреждений, организаций в сельских культурно – массовых и спортивных мероприятиях | | | | В течение года | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, руководители подведомственных организаций | |
| **Организационная и хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | |
|  | Организация проведения заседаний общественных комиссий (административная, жилищная) | | ежеквартально | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, заместитель главы Сизинского сельсовета | | | |
|  | Проведение ежемесячных совещаний с работниками администрации и руководителями подведомственных учреждений | | По мере необходимости | | | | | | Глава Сизинского сельсовета | | | |
|  | Организация сбора и вывоза ТКО от населения | | еженедельно | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, завхоз Сизинского сельсовета, рабочий, водитель администрации | | | |
| 4. | Очистка от несанкционированных свалок территории Сизинского сельсовета:   1. Буртовка свалки по ул. Песочная. 2. Очистка берега Енисей от мусора   3.Очистка несанкционированной свалки в п. Красный Хутор   1. Уборка кладбищ д. Голубая, с. Сизая, п. Красный Хутор.   Уборка остановок, урн, центральной площади с. Сизая.   1. Воздействие через правоохранительные органы на собственников земель, где находятся свалки. | | Май  Июнь  Август  Май -июнь  Июнь  апрель - июль | | | | | | 1. Глава Сизинского сельсовета, ООО «Борус плюс» 2. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, трудовой отряд старшеклассников.   ООО «Борус плюс».   1. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, трудовой отряд старшеклассников, ООО «Самоцветы». 2. Рабочий администрации, население, трудовой отряд старшеклассников 3. Глава Сизинского сельсовета | | | |
| 5. | Дорожная деятельность:   1. Обработка дорог по ул. Ленина, Песочная, Солнечная, Нагорная, Щетинкина, п. Красный Хутор противоголедными средствами. 2. Очистка дорожного полотна от снежного покрова. 3. Ремонт дорожного полотна с гравийным покрытием по ул. Песочная, Таежная, Шахматная, Ленина, Солнечная, Баумана, Никитино, п. Красный Хутор. 4. Ремонт дорожного полотна с асфальтовым покрытием по ул. Ленина, Песочная. 5. Грейдеровка дороги с гравийным покрытием по ул. Песочная, Сосновая, Таежная, п. Красный Хутор. 6. Капитальный ремонт дорожного полотна с асфальтовым покрытием участка дороги по ул. Ленина (500 м). | | Январь -февраль  Ноябрь - декабрь  Январь – февраль  Ноябрь – декабрь  Апрель -сентябрь  Апрель –июнь  Июль  Июль -август | | | | | | 1. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, компания РУС ГИДРО. 2. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, РУС ГИДРО. 3. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, ООО «ТОМ ГДК», ООО «Карбай». 4. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, ДРСУ -10, Шушенский филиал. 5. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, компания РУС ГИДРО, Майнские водохранилища. 6. Глава Сизинского сельсовета, рабочий администрации, Шушенское ДРСУ. | | | |
| 6. | Проведение мероприятий по соблюдению правил противопожарной безопасности на территории МО «Сизинский сельсовет»   1. Опашка мин. Полос в п. Красный Хутор, с. Сизая. 2. Патрулирование территории МО «Сизинский сельсовет» маневренными группами | | Апрель  Апрель – июнь (еженедельно) | | | | | | 1. Глава Сизинского сельсовета, ООО «Борус плюс»     2.Маневренные группы | | | |
| 7 | Уличное освещение   1. Осмотр и снятие показаний счетчиков. 2. Замены ламп, фонарей уличного освещения. | | Еженедельно  Ежемесячно  Июнь - октябрь | | | | | | Электрики администрации  МУП ШТЭС, электрики администрации | | | |
| 8 | Мероприятия по благоустройству:   1. Очистка территории детской площадки от кустарников и мусора, вырубка тополей. 2. Установка уличных тренажеров в центре с. Сизая 3. Очистка парка Победы от мусора и сквера. 4. Установка МАФ в п. Красный Хутор. | | Май - июль | | | | | | Глава Сизинского сельсовета, рабочие администрации, жители с. Сизая, трудовой отряд старшеклассников, подрядные организации, при условии получения денежных средств по грантовской программе. | | | |
| **Вопросы для рассмотрения** | | | | | | | | | | | | |
|  | О праздновании Дня защитника Отечества | | | | | Февраль | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О праздновании Международного женского Дня 8-е марта | | | | | Февраль | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О праздновании «Масленицы» | | | | | Февраль | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О подготовке отчетного концерта, посвященному Дню работников культуры | | | | | Март | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О праздновании Дня победы | | | | | Апрель | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О проведении ежегодного регионального турнира по вольной борьбе памяти Ивана Ярыгина | | | | | Апрель | | | | Глава Сизинского сельсовета, директор школы, работники музея | | |
|  | Об организации летнего отдыха детей, занятости подростков и молодёжи на летний период | | | | | Май | | | | Глава Сизинского сельсовета, директор школы, работники культуры | | |
|  | Об организации мероприятий, посвященных последнему звонку и выпускному вечеру | | | | | Май | | | | Глава Сизинского сельсовета, директор школы, работники культуры | | |
|  | Об организации мероприятия, посвященного Дню защиты детей | | | | | Май | | | | Глава Сизинского сельсовета, директор школы, работники культуры | | |
|  | О проведении мероприятий, посвященных Дню села | | | | | Июль | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О праздновании Дня пожилых людей | | | | | Сентябрь | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню матери | | | | | Ноябрь | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О мероприятиях по празднованию Нового года | | | | | Декабрь | | | | Глава Сизинского сельсовета, работники культуры | | |
|  | О плане мероприятий на Новогодние каникулы | | | | | Декабрь | | | | Глава Сизинского сельсовета, директор школы, работники культуры | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета | Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139) 22-4-37, факс: 8(39139) 22-4-37 | Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |