Администрация

Толстихинского сельсовета

Уярского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.11.2014г. с.Толстихино № 95- п

|  |  |
| --- | --- |
| «Об утверждении Положения об оплате труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими» |  |

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=DF0A31CB228F0488B9212989398FB2DBE968EE643D2F46AF736FDE5779716B47kBB5I) Красноярского края от 29.10.2009 г. N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений", Решением Уярского районного Совета депутатов от 18.05.2012 г. № 01-09-25 «О системах оплаты труда работников муниципальных и казенных учреждений», Постановлением администрации Уярского района от 01.10.2014 г № 1123-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органа исполнительной власти а Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащим», руководствуясь Постановлением администрации Толстихинского сельсовета Уярского района от 24.10.2014 г № 87-п и руководствуясь статьёй 45 Устава Толстихинского сельсовета Уярского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об оплате труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в общественно-политической газете Уярского района "Вперёд", и распространяется на правоотношение возникшие с 1 октября 2014 года.

Глава Толстихинского

сельсовета: В.Э. Берзин

Приложение к

постановлению администрации

Толстихинского сельсовета

Уярского района

от 14 октября 2014 г. N 95-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УЯРСКОГО РАЙОНА И РАБОТНИКОВ ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЛИЦАМИ ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников органа исполнительной власти Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими (далее - положение), регулирует порядок, условия оплаты труда работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района и работников его структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими (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 выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления.

1. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объёма выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актов.

2.2. В коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ (далее – минимальные размеры окладов, ставок), согласно приложения № 1 к настоящему 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 персональных стимулирующих выплат осуществляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 2.3.настоящего Положения.

3. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА,

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

3.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются выплаты компенсационного характера, в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

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. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: водителю легкового автомобиля 12%, уборщице служебных помещений 12%;

б) 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);

в) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в указанных пределах (с указанием размеров по каждому фактору) устанавливаются в коллективном договоре учреждения. Конкретные размеры выплат (доплат) устанавливаются в трудовых договорах с работниками.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. 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.

3.6. 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), назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения 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 учреждения 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 учреждения 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 учреждения в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях 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 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного (рассчитанной) за час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на количество рабочих часов по календарю в месяце, в котором осуществляется работа в ночное время;

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, 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) работника учреждения, 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) работника учреждения, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада (должностного оклада) за день или час работы, дневной или часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на количество рабочих часов по календарю в месяце, в котором осуществляется работа в нерабочие праздничные и выходные дни.

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.

Увеличение размера оплаты сверхурочной работы осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником.

За работу в условиях ненормированного рабочего времени водителям легковых автомобилей (далее – водители) устанавливаются доплаты в размере до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителя.

4. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на заинтересованность работников в повышении качества и результативности профессиональной деятельности.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа, в соответствии с трудовым законодательствам и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

4.3.Работникам на основании распорядительного акта руководителя учреждения (распоряжение, приказ) в пределах объёма средств, направленных на осуществление выплат стимулирующего характера, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

б) выплата за качество выполняемых работ;

в) персональные выплаты;

г) выплаты по итогам работы.

4.4. Персональные выплаты работникам устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работ.

4.5. Работникам могут устанавливаться персональные выплаты в следующих размерах:

за сложность, напряженность и особый режим работы - в размере до 80% оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж на территории Красноярского края.

4.6. Конкретный размер персональных выплат работникам устанавливается руководителем органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета Уярского района или руководителем его структурного подразделения, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях (далее - руководитель).

Размер персональной надбавки пересматривается при изменении функциональных обязанностей работника, сложности и напряженности и особого режима работы, но не реже 1 раза в год.

4.7. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ устанавливаются работнику с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников с применением балльной системы оценки.

4.8.Выплаты за качество выполняемых работ и за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач осуществляются по решению руководителя и выплачиваются ежемесячно по итогам работы за месяц с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников в соответствии с приложением № 2 к Положению.

4.9. С учетом специфики деятельности органа исполнительной власти Толстихинскго сельсовета Уярского района и его структурных подразделений критерии оценки результативности и качества труда работников, определенные пунктами 4.8 Положения, могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных нормативных актах.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляется главой администрации Толстихинского сельсовета или непосредственным руководителем структурного подразделения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем и оформляется распоряжением органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета или его структурными подразделениями.

4.11. Общий абсолютный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, определяется по формуле:

*Р = Ц1 балла \* Бi \* К исп. раб. врем.,*  (1)

где:

*Р* – размер выплаты работнику за отчетный период (руб.);

*Ц 1 балла* – цена балла для определения 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.);

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

*К исп. раб. врем*. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период;

*Кисп. раб. врем. = T факт. / T план*., (2)

где:

*T факт.* - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

*T план*. - норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период.

Цена балла рассчитывается на плановый период (месяц). Стоимость одного балла определяется по следующей формуле:

*Ц 1 балла = Q стим. i /SUM Бi,*  (3)

где:

*Q стим. i* – объем средств фонда оплаты труда, направляемый в плановом периоде (руб.);

*SUM Бi* – максимально возможное количество баллов по работникам, подлежащим оценке, за плановый период;

*n* – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием;

*Q стим. = (ФОТ штат. – ФОТ зп. – К гар. – К отп.)/РК,*  (4)

где:

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

*ФОТ штат*. – фонд оплаты труда на плановый период, без учета средств, предусмотренных на индексацию заработной платы (в случае ее осуществления не с начала планового периода), (руб.);

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

*Кгар.* – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за ненормированный рабочий день, за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (руб.);

*Котп*. - сумма средств, направляемая на выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, на оплату по замещению на период отпуска основных работников по должностям и профессиям, замещаемым на время отпуска (с учетом 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.).

*Котп* рассчитывается по формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Котп = | ФОТштат | x Nотп | , | (5) |
| N x r |

где:

Nотп - количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок в плановом периоде;

N - количество календарных дней в плановом периоде;

r - количество штатных единиц.

4.12.Перерасчет цены одного балла может быть произведен в случаях:

внесения изменений в бюджетную смету соответствующего органа исполнительной власти Уярского района и его структурных подразделений 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 Уярского района.

Перерасчет цены одного балла осуществляется по вышеуказанной формуле.

При этом под плановым периодом при пересчете цены балла понимается период с первого числа месяца, в котором осуществлены изменения по вышеуказанным случаям до окончания финансового года.

4.13. Оценка результативности и качества труда работников для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, производится с периодичностью, указанной соответственно в пунктах 4.6 Положения, в срок, установленный локальными нормативными актами.

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

4.15. Выплаты по итогам работы за месяц 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;

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

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;

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 составляет 500 баллов для всех работников.

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

В целях поощрения работников при определении выплат по итогам работы за месяц могут учитываются следующие критерии:

выполнение заданий особой важности и сложности, долголетняя и плодотворная работа, юбилейная дата, присвоение почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края и (или) Губернатора Красноярского края.

По решению руководителя выплаты по итогам работы за месяц с учетом вышеперечисленных критериев могут производиться без учета фактически отработанного времени.

Размер выплат по итогам работы за месяц (в баллах) конкретному работнику устанавливается руководителем на основании представления начальников соответствующих отделов, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, а в структурных подразделениях органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета, где отсутствуют отделы, - непосредственно руководителем структурного подразделения.

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

*Р = Ц 1 балла \* Б \* К исп. раб. врем.,* (6)

где:

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

*Ц 1 балла* – цена балла для определения размера выплат по итогам работы   
за отчетный период (руб.);

*Б* – количество баллов по результатам оценки труда работника;

*К исп. раб. врем*. – коэффициент использования рабочего времени работника   
за отчетный период;

*К исп. раб. врем. = Т факт./Т план.,* (7)

где:

*Т факт.* – фактически отработанное количество часов (рабочих дней)   
по должности за отчетный период;

*Т план.* – норма рабочего времени по производственному календарю   
на текущий год за отчетный период;

Стоимость одного балла определяется по формуле:

*Ц 1 балла = Q стим. /SUM Б,* (8)

где:

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

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

4.16. Выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда.

Предельное количество баллов, учитываемых в целях предоставления выплат по итогам работы за год, составляет до 100 баллов для каждого работника.

Конкретный размер выплат по итогам работы за год устанавливается руководителем и утверждается распоряжением органа исполнительной власти или руководителями его структурных подразделений.

4.16.1. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитываются следующие критерии:

личный вклад, внесенный в результаты деятельности органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета или его структурных подразделений;

успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

участие в выполнении важных работ и мероприятий;

высокий уровень исполнительской дисциплины.

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

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

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;



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



- 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);

*m* - фактическая численность работников органа исполнительной власти района или его структурных подразделений, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя органа исполнительной власти Толтихинского сельсовета или руководителем его структурного подразделения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника, к которому прикладываются заверенные работником копии документов, подтверждающих наступление события, являющегося основанием для выплаты единовременной материальной помощи.

5.4. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](consultantplus://offline/ref=0917A9691EA836683FFE6ADE3FCED6524D3A4EDF717C5C3B80CF30B3593F37C9D749B97489869700A3263DC0l1H) настоящего положения.

5.5. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа руководителя органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета или руководителя его структурного подразделения с учетом положений настоящего раздела.

Приложение N 1к

Положению об оплате труда

работников органа исполнительной власти Толстихинского сельсовета

Уярского района и его

структурных подразделений, не являющихся

лицами, амещающими муниципальные

должности, муниципальными служащими

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:

1.1. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | **Инспектор по учету** | 2597,00 |

1.2. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | **техник** | 2882,00 |

1.3. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 3 квалификационный уровень | **Зав.хозяйством** | 3820,00 |

1.4. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер оклада   (должностного оклада), руб. |
| 3 квалификационный уровень | **Главный бухгалтер** | 7188,00 |

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

2.1. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер ставки   заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | **Уборщик служебных помещений** | 2231,00 |

2.2. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности | Минимальный размер ставки   заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | **Водитель легкового автомобиля** | 2597,00 |
| 2 квалификационный уровень | **Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования** | 3167,00 |

Приложение N 2к

примерному Положению об оплате труда

работников администрации

Толстихинского сельсовета Уярского района

и структурных подразделений администрации

Толстихинского сельсовета, не являющихся лицами,

замещающими муниципальные должности,

муниципальными служащими

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ

САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ

ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | | Периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | | | Индикатор оценки | Предельное количество баллов | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | 5 | |
| **Главный бухгалтер** | | | | | | | | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Ответственное отношение к своим обязанностям: | | ежемесячно | | |  | 15 | |
| 1.Самостоятельность в решении вопросов. связанных с организацией бухгалтерской работы | | ежемесячно | | | Факт применения | 10 | |
| 2. Эффективность использования средств. | | ежемесячно | | | Отсутствие просроченной К задолженности | 5 | |
| Наличие просроченной задолженности | 0 | |
| Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | | ежемесячно | | | Факт применения | 7 | |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | Результативность финансово-хозяйственной деятельности учреждения | | ежемесячно | | | исполнение бюджета в разрезе собственных доходов: | 5 | |
| 80% и менее | 0 | |
| 81% и более | 5 | |
| Отсутствие замечаний надзорных и контролироующих органов | | ежеквартально | | | -отсутствие предписаний;  -устранение предписаний в установленные сроки | 10  5 | |
| Качество финансового менеджмента | | ежеквартально | | | Количество баллов:  -не менее 20 баллов;  -менее 20 баллов | 10  5 | |
| **Техник**  **Инспектор по учету** | | | | | | | | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Выполнение заданий требующих большого объема информации, сбора, анализа, обобщением информации, применением специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей) | | ежемесячно | | | -выполнение в срок и с высоким качеством;  -выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству | 5  3 | |
| Проявление инициативы, самостоятельности по оптимизации рабочего процесса в целях своевременного и качественного предоставления гражданам государственной услуги | | ежемесячно | | | -своевременное и качественное предоставление услуг, нет замечаний;  - однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5  3 | |
| Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц | | ежемесячно | | | своевременный, качественно подготовленный ответ  Своевременное и полное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов | 5 | |
|  | |  | | |  |  | |
|  | |  | | |  |  | |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний (0 замечаний, жалоб) | 4 | |
| Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | | ежемесячно | | | -выполняет квалифицированно;  -однократные (1 или 2) несущественные замечания | 5  3 | |
| **Водитель легкового автомобиля,** | | | | | | | | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Соблюдение правил дорожного движения | | ежемесячно | | | эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установлены действующим законодательством РФ | 5 | |
| Соблюдение, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | | ежемесячно | | | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений (0 нарушений) | 3 | |
| Выплата за качество выполняемой работы | | | | | | | | |
|  | Отсутствие притензий к качеству и срокам выполняемых работ | | ежемесячно | | | Отсутствие претензий (0 претензий) | 3 | |
| Устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки механизмов.Содержание автотранспортного средства в чистоте | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 10 | |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | | ежемесячно | | | отсутствие замечаний по ведению документации | 4 | |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | | ежемесячно | | | отсутствие зафиксированных случаев ДТП | 5 | |
| **Уборщик служебных помещений,** | | | | | | | | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Соблюдение, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | ежемесячно | | | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 2 | |
| Содержание территории учреждения в соответствии с санитарными нормами | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 2 | |
|  | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 3 | |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | | ежемесячно | | | отсутствие претензий | 3 | |
| **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования** | | | | | | | | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 5 | |
| Соблюдение, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | | ежемесячно | | | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 2 | |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | | ежемесячно | | | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб (0 замечаний, жалоб) | 3 | |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
|  | Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | | ежемесячно | | | отсутствие претензий | 3 | |
| Качественное устранение аварийных ситуаций | | ежемесячно | | | **оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний** | 2 | |
| **Заведующий хозяйством** | | | | | | | | |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | |
|  | | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | | ежемесячно | 100 % обеспечение служебных кабинетов, бытовых,хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | | | 100 |
| Обработка и предоставление дополнительной информации | | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний ( 0 замечаний) | | | 50 |
| Систиматизация учета инвентаря и оборудования (наличие карточек движения материальных ценностей) | | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний ( 0 замечаний) | | | 50 |
| Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | | ежемесячно | отстутствие со стороны руководства замечаний за опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания, курение в неустановленных местах работников структурных подразделений (0 замечаний) | | | 60 |
| Обеспечение содержания в испавном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи и оргтехники | | ежемесячно | бесперебойная работа технических систем (100 %) | | | 90 |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | | | |
|  | | Обеспечение сохранности имущества и его учет | | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества (0 замечаний» | | | 30 |
| Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов | | ежемесячно | -экономия материальных средств;  -отсутствия повышения лимитов рационального расходования электроэнергии;  -качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения (100%);  -отсутствие недостач и неустановленного инвентаря | | | 25 |
| Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работ | | ежемесячно | отсутствие замечаний (0 замечаний) | | | 50 |
| Бережное отношение к вверенному имуществу | | ежемесячно | отсутствие жалоб (0 жалоб) | | | 15 |
| Соблюдение морально-этических норм | | ежемесячно | отсутствие жалоб (0 жалоб) | | | 25 |
| Своевременная подготовка инвентаря на списание | | ежемесячно | отсутствие замечаний (0 замечаний) | | | 30 |
| Соевременное выполнение поручений и заданий руководителя | | ежемесячно | выполнение в срок и в полном объеме | | | 40 |