

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЮГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2021г.

п. Артюгино

№ 50-п

**О внесении изменений и дополнений в постановление
№ 38-п от 10.12.2017 «Об утверждении Положения
об оплате труда работников администрации
Артюгинского сельсовета, не являющихся
муниципальными служащими и не
занимающими муниципальные должности»**

Руководствуясь ст. ст.135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 14 Устава Артюгинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление № 38-п от 10.12.2017 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности» следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац третий подпункта 5 пункта 24 раздела IV. Изложить в новой редакции:

- Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 25002 рублей.

1.2. Абзац 1, 2 подпункта 4 пункта 24 раздела IV. Изложить в новой редакции:

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного специалиста Шурпик Н. М.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Депутатский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Артюгинского сельсовета

Т. Л. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЮГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2017

п. Артюгино

№ 38-п

**Об утверждении Положения
об оплате труда работников администрации
Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими
и не занимающими муниципальные должности**

В редакции Постановления от 15.01.2018 № 3-п
В редакции Постановления от 25.09.2019 № 66-п
В редакции Постановления от 25.12.2019 № 83-п
В редакции Постановления от 08.05.2020 № 20-п
В редакции Постановления от 01.10.2020 № 44-п
В редакции Постановления от 12.01.2021 № 1-п
В редакции Постановления от 29.12.2021 № 50-п

В соответствии со ст. ст. 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 17, 51 Устава Артюгинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 30.09.2013 № 31-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности», Постановление от 25.09.2014г № 36-п «О внесении изменений и дополнений в постановление № 31-п от 30.09.2013 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности», Постановление от 02.06.2015г. № 33-п «О внесении изменений и дополнений в постановление № 31-п от 30.09.2013 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности»

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на ведущего специалиста Артюгинского сельсовета Шурпик Н. М.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Депутатский вестник»

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2018 года.

В редакции Постановления от 15.01.2018 № 3-п
В редакции Постановления от 25.09.2019 № 66-п
В редакции Постановления от 25.12.2019 № 83-п
В редакции Постановления от 08.05.2020 № 20-п
В редакции Постановления от 01.10.2020 № 44-п
В редакции Постановления от 12.01.2021 № 1-п
В редакции Постановления от 29.12.2021 № 50-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений» и применяется при определении заработной платы работников администрации Артюгинского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности (далее – работники).

2. Настоящее Положение включает в себя:

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

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплаты единовременной материальной помощи.

3. Заработная плата работников администрации состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера в отношении работников определяются распоряжением главы Артюгинского сельсовета (далее – глава сельсовета) в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Глава сельсовета вправе определять собственные критерии установления стимулирующих выплат, не превышая предельных размеров таких выплат, установленных настоящим Положением.

6. Заработная плата работников (без учета выплат по итогам работы и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета выплат по итогам работы и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки сельсовета оплаты труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Месячная заработная плата работников при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не может быть ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера труда).

8. Заработная плата работников администрации увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

ІІ. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

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

11. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников физической культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012г. N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта".

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по спорту	4282

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня:

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Инспектор по учету (ВУС)	3511

13. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня:

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	сторож, уборщик	3016

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих второго уровня:

Квалификационные группы (уровни)	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	водитель	3511

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

15. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

16. При оплате труда сторожей администрация Артюгинского сельсовета вправе использовать почасовую оплату труда, рассчитанную путем деления оклада на количество рабочих часов в текущем месяце. Оплата труда производится за фактически отработанные часы.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

17. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

надбавка водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за классность:

- первого класса – 25 процентов к должностному окладу;

- второго класса – 10 процентов к должностному окладу;

доплата водителям за ненормированный рабочий день - 50 процентов к должностному окладу;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

18. 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;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

1) размер доплат, указанных в абзацах втором, третьем, четвертом настоящего пункта, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) доплата за работу в ночное время производится работникам администрации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 40 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время;

3) работникам администрации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) работникам администрации, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников администрации устанавливаются 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, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными актами.

IV. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

20. Работникам администрации 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: за квалификационную категорию, за опыт работы, за сложность, за напряженность и особый режим работы, за работу в сельской местности, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, в целях обеспечения заработной платы работника администрации на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты, установленной муниципальными правовыми актами (далее – региональная выплата);

г) выплаты по итогам работы за месяц, за год.

21. Размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат за квалификационную категорию, за опыт работы, за работу в сельской местности, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, в целях обеспечения заработной платы работника администрации на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты для конкретного работника администрации, определяется главой сельсовета.

Дополнительные письменные основания предоставления персональных выплат за работу в сельской местности не требуются.

Наличие условий предоставления персональной выплаты молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется администрацией при заключении трудового договора. Дополнительные письменные основания предоставления указанной персональной выплаты не требуются.

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

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы сельсовета с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника администрации, указанных в приложениях к настоящему положению.

Решение главы сельсовета об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется распоряжением.

22. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год.

1) Общий абсолютный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ, по итогам работы

за месяц, осуществляемых конкретному работнику администрации (далее – «балльные» выплаты), определяется по формуле:

$$C_i = C_{1\text{балла}} * B_i * k_i,$$

где:

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

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

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

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

$C_{1\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается распоряжением главы сельсовета.

Пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется в случаях:

внесения изменений в бюджетную смету администрации по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения;

превышения суммы фактически начисленных выплат за сложность более чем на 15 процентов расчётной величины (указывается ниже).

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется по формуле:

$$C_{1\text{балла}} = Q_{\text{стим}} / \left(\sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}} * x \right),$$

где:

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

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника администрации по выплатам за качество выполняемых работ и выплатам за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, рассчитанное в соответствии с настоящим положением;

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

x – количество месяцев в плановом периоде.

$Q_{\text{стим}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{итат}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ – сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете администрации по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам администрации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера;

$Q_{штат}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием на оплату труда работников администрации на плановый период, состоящая из установленных работникам администрации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера;

$Q_{перс}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам администрации на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим положением.

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

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации по показателю выплат «Заработная плата».

В случае, если сумма фактически начисленных выплаты за сложность в текущем месяце превысит более чем на 15 процентов расчетную величину, производится перерасчет расчёт $C_{1балла}$ в соответствии с правилами, указанными в настоящем пункте. При этом под расчётной величиной понимается:

в случае, если ранее перерасчёт $C_{1балла}$ не производился – сумма фактически начисленных выплат за сложность за декабрь истекшего года (года, в котором произведён расчёт $C_{1балла}$);

в случае, если пересчёт производился в связи с внесением изменений в бюджетную смету администрации по показателю выплат «Заработная плата» – сумма фактически начисленных выплат за сложность за месяц, в котором осуществлено внесение соответствующих изменений (месяц, в котором произведён перерасчёт $C_{1балла}$);

в случае, если пересчёт производился в связи с превышением суммы фактически начисленных выплаты за сложность в текущем месяце превысит более чем на 15 процентов расчетной величины, – месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведён перерасчёт $C_{1балла}$).

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

при расчете $C_{1балла}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету администрации по показателю выплат «Заработная плата», а в случае если ранее пересчёт производился в связи с превышением суммы фактически начисленных выплаты за сложность в текущем месяце более чем на 15 процентов расчетной величины – то за месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведён перерасчёт $C_{1балла}$).

$Q_{отп}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска.

$Q_{отп}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{отп} = \frac{Q_{зн}}{N_{год} * r} * N_{отп},$$

где:

$N_{отп}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков, в плановом периоде;

$N_{год}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации.

В случае, если расчёт $Q_{стим}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1балла}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

2) Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производится ежемесячно и выплачивается при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно приложению № 1 к настоящему положению.

3) Выплата за качество выполняемых работ производится ежемесячно при условии отсутствия у работника

дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно приложению № 1 к настоящему положению.

4) Выплата по итогам работы за месяц производится за своевременное (исполнение задания в срок, установленный поручением главы сельсовета) и качественное (достижение результатов, установленных в поручении главы сельсовета) исполнение особо важного и сложного задания, определенного в качестве такового главой сельсовета.

23. Выплаты по итогам работы за год.

1) Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику администрации, определяется по формуле:

$$C_i^{год} = C_{1балла}^{год} * B_i^{год} * k_j,$$

где:

$C_i^{год}$ – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику администрации;

$C_{1балла}^{год}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

$B_i^{год}$ – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника администрации, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

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

$C_{1балла}^{год}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1балла}^{год} = \frac{\mathcal{E}}{\sum_{i=1}^m B_i^{год} * k_j},$$

где:

\mathcal{E} – экономия фонда оплаты труда администрации по итогам финансового года;

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

2) Выплаты по итогам работы за год производятся с учетом личного вклада работника в результаты деятельности администрации, оцениваемого в баллах с учетом следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (15-20 баллов);

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (25-35 баллов);

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации (25-35 баллов);

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности (20-25 баллов);

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (25-35 баллов).

24. Персональные выплаты.

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

2) Персональные выплаты за работу в сельской местности устанавливаются специалистам в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплачивается следующим работникам (инспектор ВУС, инструктор по спорту).

3) Персональная выплата молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда производится специалисту, впервые окончившему одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившему в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с администрацией, в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

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

Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

(абзац 1,2 в редакции постановления администрации Артюгинского сельсовета № 50-п от 29.12.2021)

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника администрации на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам администрации, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника администрации за соответствующий период времени.

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

5) Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты производятся работникам администрации, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного муниципальными правовыми актами 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 конкретного работника администрации при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 25002 рублей.

(абзац в редакции постановления администрации Артюгинского сельсовета № 50-п от 29.12.2021)

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

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

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

25. Работникам администрации в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

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

27. Размер единовременной материальной помощи не может превышать пяти тысяч четырехсот рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 26 настоящего раздела.

28. Выплата материальной помощи производится по основному месту работы работника за счет и в пределах утвержденных средств на оплату труда администрации. К сумме материальной помощи не применяется районный коэффициент. На сумму материальной помощи не начисляется процентная надбавка за работу в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях».

29. Выплата производится на основании письменного заявления работника, к которому прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

30. Выплата единовременной материальной помощи работникам администрации производится на основании распоряжения главы сельсовета с учетом положений настоящего раздела.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Заработная плата в соответствии с новыми системами оплаты труда устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

32. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

**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	Оценка в баллах
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Водитель	соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности в гараже, пожарной безопасности	15-25
	своевременность оформления путевых листов	15-25
	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности	15-25
Инспектор по учету (ВУС)	полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	15-25
	обработка и предоставление информации	15-25
	выполнение заданий, поручений, ранее установленного срока без снижения качества	15-25
	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности	15-25
Инструктор по спорту	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	15-25
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	15-25
	разработка и применение новых технологий при решении стоящих перед учреждением социокультурных задач,	15-25
	получение благодарственных писем от учредителей, партнёров или участников мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, положительные отзывы в средствах массовой информации	15-25
	превышение фактических показателей результативности учреждения по сравнению с запланированными (количество мероприятий, количество посетителей, количество участников и т.д.)	15-25
	привлечение к проведению мероприятия, связанного с основной деятельностью учреждения в качестве волонтеров подростков, молодёжи.	15-25
	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	10-30
Уборщик	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	10-30
	обеспечение сохранности материальных ценностей	10-30
Сторож	обеспечение сохранности материальных ценностей	10-30
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	10-30
	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	10-30
Выплаты за качество выполняемых работ		

Водитель	отсутствие простоя автотранспорта из-за неисправности технического состояния	15-25
	строгое соблюдение правил и требований дорожной безопасности (отсутствие штрафных санкций)	15-25
	отсутствие поломок автотранспорта в дороге	15-25
	выполнение ремонтных работ автотранспортного средства	15-25
	осуществление дополнительных видов работ (мойка транспортного средства, уборка салона)	15-25
	безаварийная перевозка пассажиров (отсутствие дорожно-транспортных происшествий)	15-25
Инспектор по учету (ВУС)	эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	15-25
	работа с входящей корреспонденцией (своевременность)	15-25
	отсутствие возврата документов на доработку	15-25
Инструктор по спорту	своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного процесса реализации целей деятельности учреждения	10-20
	достижение установленных показателей результатов труда	20-40
	отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения	7,5-15
Секретарь	обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	10-30
	соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей	10-30
	содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений	10-30
Сторож	обеспечение общественного порядка и пропускного режима	10-30
	содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования	10-30