**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Большой Улуй № \_\_\_\_

О внесении изменений в постановление № 140

от 07.10.2013 «Об утверждении Положения

об оплате труда работников администрации

Большеулуйского сельсовета, не являющихся

лицами, замещающими муниципальные должности

и должности муниципальной службы»

На основании Закона Красноярского края «О внесении изменений в некоторые законы края в целях повышения размеров оплаты труда работников бюджетной сферы», руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения приложение к Постановлению администрации Большеулуйского сельсовета от 07.10.2013 № 140 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Большеулуйского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы» (далее – Положение):

1.1. дополнить Положение пунктом 4.18 следующего содержания:

«4.18. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На выплату, установленную абзацем 2, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты работникам учреждения в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп, (1)

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»

1.2. приложение № 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года, но не ранее дня, следующего за днём его официального опубликования. Абзацы пятый- девятнадцатой пункта 4.18 приложения к Постановлению действуют до 1 января 2025 года.

Глава Большеулуйского сельсовета И.Н. Арахланова

Приложение к постановлению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Приложение № 4

ВИДЫ ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ

ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

для работников администрации Большеулуйского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должности | Критерии оценки результативности  и качества деятельности учреждений | | | Условия | | | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы | | | | |
| Наименование | | | Индикатор | | | Количество баллов | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | |
| 1) | Специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Учет граждан, состоящих в запасе | | | Постановка и снятие с учета граждан, внесение изменений в картотеку | | | Отсутствие замечаний от ОВККК по г.Ачинску, Ачинскому и Большеулуйскому районам, жалоб от населения | | | 40 | |
| Ведение автоматизированного учета | | | Своевременная актуализация базы данных | | | 30 | |
| Ведение делопроизводства по воинскому учету | | | Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения по вопросам воинского учета | | | Соответствие нормам действующего законодательства | | | 20 | |
| Отсутствие замечаний от надзорных органов | | | 25 | |
| Устранение замечаний в установленные сроки | | | 15 | |
| Работа с архивными данными | | | Своевременное оформление запросов в ЦАМО | | | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности | | | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| 2) | Механик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойной работы | | | Отсутствие замечаний по исполнению обязанностей | | | 0 замечаний | | | 15 | |
| Исправление неполадок в короткие сроки | | | 100% | | | 15 | |
|  |  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 5 | |
| 3) | Водитель автомобиля | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка | | | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| Соблюдение правил дорожного движения | | | Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством | | | 0 замечаний | | | 30 | |
| Предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | | | Отсутствие замечаний | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | | | Отсутствие замечаний | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | | | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| 4) | Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса | | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 20 | |
| Оперативность выполняемой работы | | | Выполнение поручений в срок | | | 100% | | | 20 | |
|  |  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | | | | Отсутствие замечаний | | | 0 замечаний | | | 10 |
| Соблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм производственной санитарии и охраны труда | | | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | | 0 замечаний | | | 10 |
| 5) | Старший рабочий по благоустройству населенных пунктов | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса | | | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 20 |
| Инициативность и самостоятельность при выполнении должностных обязанностей | | | 100% | | | 30 |
| Оперативность выполняемой работы | | | | Выполнение поручений и исправление неполадок в короткие сроки | | | 100% | | | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | | | | Отсутствие замечаний | | | 0 замечаний | | | 20 |
| Соблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм внутреннего трудового распорядка и охраны труда | | | | Отсутствие замечаний | | | 0 замечаний | | | 20 |
| 6) | Рабочий по благоустройству населенных пунктов | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса | | | | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 20 |
|  |  | Оперативность выполняемой работы | | | | Выполнение поручений и исправление неполадок в короткие сроки | | | 100% | | | 30 |
| Соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям | | | | Отсутствие аварийных ситуаций, замечаний надзорных органов | | | 0 аварий и замечаний | | | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | | | | Отсутствие замечаний | | | 0 замечаний | | | 10 |
| Соблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм производственной санитарии и охраны труда | | | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | | 0 замечаний | | | 10 |
| 7) | Документовед | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | |
| Работа с архивными документами | | | | Ведение архивного делопроизводства, подготовка номенклатуры дел, описей, актов передачи на хранение | | | Отсутствие замечаний со стороны руководства и районного архива | | | 15 |
| Общее делопроизводство | | | | Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения в пределах своей компетенции | | | Соответствие нормам действующего законодательства | | | 15 |
| Отсутствие замечаний от надзорных органов | | | 15 |
| Устранение замечаний в установленные сроки | | | 5 |
| Технические работы (копирование, верстка документов) | | | Своевременность выполнения, отсутствие замечаний со стороны руководства | | | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | | | | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 10 |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности | | | | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 10 |
| 8) | Заведующий хозяйством | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | |
| Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса | Оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | | | Отсутствие замечаний со стороны руководства и районного архива | | | 70 | | |
| Оперативность выполняемой работы | Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения в пределах своей компетенции | | | Соответствие нормам действующего законодательства | | | 30 | | |
| Отсутствие замечаний от надзорных органов | | | 30 | | |
| Устранение замечаний в установленные сроки | | | 30 | | |
| Выполнение поручений и исправление неполадок в короткие сроки | | | Своевременность выполнения, отсутствие замечаний со стороны руководства | | | 30 | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | | | |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 30 | | |
| Оперативность выполнения профессиональной деятельности | Оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | | | 0 замечаний | | | 30 | | |