АДМИНИСТРАЦИЯ МОТОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2021 г. с. Моторское № 37-П

Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета

В целях приведения постановления администрации Моторского сельсовета в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Моторского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить положение об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления:

- № 38-П от 28.09.2020 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета».

- № 13-П от 01.04.2021г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета»

- № 17-П от 26.04.2021г. «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета»

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальном печатном издании «Моторский вестник», подлежит обязательному размещению на официальном сайте Моторского сельсовета.

Глава Моторского сельсовета К.М. Попова

Приложение к Постановлению администрации Моторского сельсовета

от 19.10.2021 г. № 37-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об уплате труда работников администрации**

**Моторского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета (далее - положение) разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", в целях определения заработной платы работников администрации Моторского сельсовета.

1.2. Оплата труда работников администрации Моторского сельсовета включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников администрации Моторского сельсовета локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Каратузского района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Примерным положением.

1.4. Оплата труда устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5. Работникам администрации Моторского сельсовета в случаях, установленных настоящим положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

**2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников администрации Моторского сельсовета**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются главой Моторского 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 нормативных актах.

2.2. В 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).

2.3. Минимальные [размеры](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1_%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%9D%D0%A1%D0%9E%D0%A2.docx#Par315) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников администрации Моторского сельсовета устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

**3. Виды выплат компенсационного характера,**

**размеры и условия их осуществления**

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

3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) предусматривают: доплату за совмещение профессий (должностей); доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; доплату за работу в выходные.

Размер вышеуказанных доплат (за совмещение профессий (должностей) и за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим положением.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников администрации Моторского сельсовета устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

**4. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и**

**качества труда работников администрации Моторского сельсовета**

4.1. Виды, условия, размеры и Порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников администрации Моторского сельсовета (далее - Порядок) разработаны в целях усиления заинтересованности работников администрации Моторского сельсовета в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем-руководителем и работниками администрации Моторского сельсовета в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются локальными нормативными актами администрации Моторского сельсовета.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам администрации Моторского сельсовета.

4.4. Работникам администрации Моторского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

б) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

в) качество выполняемых работ;

г) персональные выплаты:

- за стаж работы.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Моторского сельсовета согласно критериям оценки результативности и качества труда работника администрации Моторского сельсовета, указанным в приложениях к настоящему положению и утверждается распоряжением главы Моторского сельсовета.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников администрации Моторского сельсовета и ее состав утверждаются распоряжением главы Моторского сельсовета. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Моторского сельсовета

4.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат.

4.6.1. Общий абсолютный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ, осуществляемых конкретному работнику администрации Моторского сельсовета (далее - "балльные" выплаты), определяется по формуле:



где:

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

условиями);

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

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

 - коэффициент, использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц);

K исп.раб.врем. = T факт. / T план.,

где:

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

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

 рассчитывается на плановый период (финансовый год) ежемесячно, утверждается Распоряжением главы администрации Моторского сельсовета.

Расчет  осуществляется по формуле:

С1балла=Qстим /

где:

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

 - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника администрации Моторского сельсовета, рассчитанное в соответствии с настоящим положением. Максимальное количество баллов по видам выплат: 50 баллов для оценки за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 60 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 40 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

 рассчитывается по формуле:



где:

 - сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете администрации Моторского сельсовета по показателю выплат "Заработная плата", состоящая из установленных работникам управления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

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

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

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

 рассчитывается по формуле:



где:

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

 - количество календарных дней в плановом периоде;

 - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием администрации Моторского сельсовета.

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

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

4.6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно [приложению 2](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1_%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%9D%D0%A1%D0%9E%D0%A2.docx#Par469) к настоящему положению.

4.6.4. Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно [приложению 2](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1_%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%9D%D0%A1%D0%9E%D0%A2.docx#Par469) к настоящему положению.

4.7. Персональные выплаты.

4.7.1. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за стаж работы исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника управления без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат (приложения №3).

4.7.2. Размеры персональных выплат за непрерывный стаж работы в администрации Моторского сельсовета устанавливаются в [размере](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1_%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%9D%D0%A1%D0%9E%D0%A2.docx#Par1838) согласно приложению 3 к настоящему положению.

4.7.3. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам администрации Моторского сельсовета, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемого как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника администрации Моторского сельсовета за соответствующий период времени.

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

Персональные выплаты в целях обеспечения региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной выплате 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.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей, оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц направляется на осуществление выплат по итогам работы за год.

**5. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам администрации Моторского сельсовета в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](file:///F%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE%D0%B1_%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%9D%D0%A1%D0%9E%D0%A2.docx#Par222) настоящего положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам управления производится на основании Распоряжения главы администрации Моторского сельсовета с учетом положений настоящего раздела.

**6. Предоставление очередного отпуска**

6.1. Предоставление очередного отпуска производится в соответствии с действующим законодательством, согласно утвержденного графика отпусков.

Приложение 1 к положению об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МОТОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

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

1.1. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  | Должности отнесенных к квалификационным уровнем | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.  |
| 1 квалификационный уровень  | Рабочий по благоустройству населенных пунктов Уборщик служебных помещений  | 27542754 |

1.2. ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Квалификационные уровни  | Должности отнесенных к квалификационным уровнем | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.  |
| 2 квалификационный уровень  | Водитель Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 32053205 |

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности специалистов:

2.1. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Квалификационные уровни  | Должности отнесенных к квалификационным уровнем |  Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.  |
| 3 квалификационный уровень  |  Бухгалтер I категории | 4715  |

Приложение 2 к положению об оплате труда работников администрации Моторского сельсовета.

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки для ежемесячного установления выплат | Предельное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| Бухгалтер I категории | отсутствие нарушений финансовой деятельности | ежемесячно: отсутствие замечаний от главного бухгалтера и отсутствие возврата отчетности на доработку, предоставляемой в министерства Красноярского края | до 50 баллов  |
| Водитель  | своевременное и квалифицированное выполнение приказов и поручений главы администрации Моторского сельсовета | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний  | до 40 баллов |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и техники труда  | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 10 балов |
| Уборщик служебных помещений  | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно: оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | до 50 баллов |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и техники труда | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 50 баллов |
| Рабочий по благоустройству  | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 50 баллов |
|  |  |  |  |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| Бухгалтер I категории | владение специализированными информационными программами, системами | ежемесячно: свободное владение всеми необходимыми программными продуктами | до 40 баллов |
| Водитель  | количество выездов в командировки в г. Красноярск, другие районы Красноярского края, в иные субъекты РФ (при наличии командировочного удостоверения) | ежемесячно: оценивается по фактическим осуществленным командировкам:1 командировка размере:2 и более командировок в размере: | до 10 балловдо 20 баллов |
| своевременное оформление и представление в отдел учета и контроля авансовых отчетов (путевые листы, чеки АЗС) | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний  | до 10 баллов |
| Уборщик служебных помещений  | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 40 баллов |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 40 баллов  |
| Рабочий по благоустройству  | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 40 баллов |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| Бухгалтер 1 категории | оперативное и качественное исполнение отчетности и предоставление в ранее указанные сроки в министерства Красноярского края  | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 20 баллов |
| качественная и своевременная обработка выписок по расчетному счету 40701  | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 20 баллов |
| достоверность информации в подготовленных им документах и других материалах в пределах своей компетенции | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 20 баллов |
| Водитель  | поддержание транспортного средства в техническом исправном состоянии, устранение неисправности водителем  | ежемесячно:оценивается по факту отсутствия необоснованного простоя транспортного средства | до 20 баллов |
| содержание автотранспортного средства в чистоте | ежемесячно:оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  | до 20 баллов |
| устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки механизмов  | ежемесячно: оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | до 20 баллов |
| Уборщик служебных помещений  | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно:оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | до 60 баллов |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно:оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | до 60 баллов |
| Рабочий по благоустройству  | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно:оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | до 60 баллов |

Приложение 3 к положению об оплате труда

работников администрации Моторского сельсовета

Размеры персональных выплат

за непрерывный стаж работы в администрации Моторского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |   Основания представления выплат  |  Размер выплат к окладу  (должностному окладу), ставке заработной платы, % |
| 1  | от 1 года до 3 лет  |  5  |
| 2  | от 3 лет до 5 лет  |  10  |
| 3  | от 5 лет до 7 лет  |  15  |
| 4  | от 7 лет до 10 лет  |  20  |
| 5  | от 10 лет до 15 лет  |  25  |
| 6  | свыше 15 лет  |  30  |