

Информационная газета муниципального образования Маганский сельсовет

Березовского района Красноярского края

Распространяется бесплатно

№ 41 (342) 21.11.2023 г.

|  |
| --- |
| 1 |

**Официальный сайт администрации Маганского сельсовета www.magansk.ru**

Оглавление страницы

Нормативные правовые акты 2

Постановление администрации Маганского сельсовета от 15.11.2023 г. № 93 «О назначении публичных слушаний по проекту бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»…………………………………………………………………………………2

Постановление администрации Маганского сельсовета от 15.11.2023 г. № 94 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администрации Маганского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» 3

Постановление администрации Маганского сельсовета от 15.11.2023 г. № 95 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Маганского сельсовета»………………………………9

Постановление администрации Маганского сельсовета от 15.11.2023 г. № 96 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Маганского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»…………………………………………………………12

Совместная работа по предупреждению пожаров……………………………………………22

Профилактическая работа сотрудников районной Госавтоинспекции 23

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**«15» ноября 2023 г. № 93**

**О назначении публичных слушаний по проекту бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Маганского сельского Совета депутатов № 23-3Р от 21.02.2017 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Маганский сельсовет», руководствуясь Уставом Маганского сельсовета, администрация Маганского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить публичные слушания по проекту бюджета Маганского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов в помещении Маганского сельского дома культуры на 11 декабря 2023 года в 16 часов 45 минут, по адресу: с.Маганск, ул.Новая, 2, Березовского района Красноярского края.

2. Определить органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний администрацию Маганского сельсовета Березовского района, Красноярского края.

3. Опубликовать проект бюджета Маганского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов в газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета».

4. Назначить:

Председателем публичных слушаний - Бобко Светлану Михайловну, главного бухгалтера администрации Маганского сельсовета;

Секретарем публичных слушаний – Запара Елену Сергеевну, заместителя главы Маганского сельсовета.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Маганского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета А.Г. Ларионов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**«15» ноября 2023 г. № 94**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администрации Маганского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с письмом Министерства Финансов Российской Федерации от 18.11.2022 №172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом Маганского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администрации Маганского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафом по ним, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению*.*

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Бобко С.М..

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Маганского сельсовета в сети интернет в 10-дневный срок со дня утверждения.

Глава сельсовета А.Г.Ларионов

Приложение № 1

к постановлению

от 15.11.2023г №94

**Регламент**

**реализации полномочий администрации Маганского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,**

**пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администрации Маганского сельсоветапо взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющейся источниками формирования доходов бюджета Маганского сельсовета(далее Регламент), администрация Маганского сельсовета за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее дебиторская задолженность по доходам), а также:

а) перечень мероприятий по реализации администрацией Маганского сельсоветаполномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

— недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

— урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

— принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

— наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администрацией Маганского сельсоветаполномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

— должник (дебитор) — юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

— дебиторская задолженность по доходам — неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи с предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— просроченная дебиторская задолженность – долг дебитора, не погашенный в сроки, установленные муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам**

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией Маганского сельсовета, как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

- контроль за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее — ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

- ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

- направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или муниципальным контрактом (договором) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Администрация Маганского сельсоветапри выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

— производит расчет задолженности;

—направляет должнику требование/претензию о погашении задолженности в срок 30 календарных дней со дня его получения должником с приложением расчета задолженности.

3.3. Требование/претензия об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;

- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

- период образования просрочки внесения платы;

- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (при их наличии);

-предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается главой сельсовета, а в случае его отсутствия уполномоченным лицом.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня получения должником (дебитором) претензии/требования, если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

4.1. При отсутствии добровольного исполнения претензии/требования должником, в установленный пунктом 3.5 настоящего Регламента для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности по доходам в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После истечения срока, установленного для добровольного исполнения претензии/требования пунктом 3.5 настоящего Регламента, подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);

- расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

- копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4.После истечения срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Регламента на подготовку документов для подачи искового заявления, подает исковое заявление в суд.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации Маганского сельсовета, в течении 30 дней, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования (частично или в полном объеме), в течении 30 дней, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, администрация Маганского сельсовета, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

**5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация Маганского сельсоветаосуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

— запрос информации и мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

— проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства.

**6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями**

1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам, сотрудник, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии/требования в 2-х экземплярах, передает на подпись главе сельсовета и направляет подписанную претензию должнику (дебитору).

2. Второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в бухгалтерию для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам, сотрудник, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает документы для подачи искового заявления в суд.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**«15» ноября 2023 г. № 95**

**Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Маганского сельсовета**

В целях реализации статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Маганского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Маганского сельсовета.

2.Признать утратившим силу Постановление администрации Маганского сельсовета от 27.09.2016 года №402 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Маганского сельсовета».

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Маганского сельсовета в сети интернет в 10-дневный срок со дня утверждения.

Глава сельсовета А.Г.Ларионов

Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета Маганского сельсовета.

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее главные администраторы доходов бюджета), разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок регулирует вопросы взаимодействия главного администратора доходов бюджета с финансовым органом, организующим исполнение бюджета поселения.

3. Администрирование неналоговых доходов и иных платежей, собираемых на территории Муниципального образования Маганский сельсовет, осуществляется главными администраторами доходов бюджета в соответствии с функциями, возложенными на них нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Маганского сельсовета.

4. Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) формирует и предоставляет информацию по формам, согласованным с соответствующими финансовыми органами, в том числе:

- прогноз поступления доходов местного бюджета;

- аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета;

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана соответствующего бюджета;

3) формирует и представляет в соответствующий финансовый орган бюджетную отчетность главного администратора по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) в случае отсутствия подведомственных администраторов, осуществляет полномочия главного администратора и администратора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Муниципального образования Маганский сельсовет.

6) устанавливает Регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним.

5. Главный администратор доходов бюджета, в месячный срок со дня принятия решения о бюджете Муниципального образования Маганский сельсовет утверждает и доводит до подведомственных ему администраторов порядок осуществления и наделения их полномочиями администратора доходов бюджета, который должен содержать следующие положения:

- закрепление за подведомственными администраторами источников доходов бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа;

- наделение администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетными полномочиями, в том числе:

- по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- по принятию решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и по представлению в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- по принятию решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и по представлению соответствующего уведомления в орган Федерального казначейства;

- определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

- определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов;

- определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

- определение порядка действий администраторов при принудительном взыскании им с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

- определение порядка, форм и сроков представления администраторами главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора;

- иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

6. Администраторы в 2-недельный срок после доведения до них главным администратором, в ведении которых они находятся, порядка осуществления и наделения их полномочиями администратора, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, заключают с Управлением Федерального казначейства соглашение об информационном взаимодействии по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивают заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

7. В случае изменения состава и (или) функций главного администратора главный администратор, который наделен полномочиями по взиманию соответствующих доходов, доводит эту информацию до Финансового Управления Администрации района по согласованной с ним форме.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**«15» ноября 2023 г. № 96**

**Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Маганского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009г. № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», руководствуясь Уставом Маганского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить положение об оплате труда работников администрации Маганского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Маганского сельсовета от 16.01.2017г. № 8 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Маганского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4**.**Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года

Глава сельсовета А. Г. Ларионов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  от «15» ноября 2023г. № 96 |

Положение об оплате труда работников администрации Маганского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников администрации Маганского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – Положение, работники) определяет условия оплаты труда таких работников.

1.2. Положение включает в себя:

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 и стимулирующего характера, предоставляемых работникам, размеры и условия их осуществления.

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

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

Размер единовременной материальной помощи не может превышать 5 000,00 (пяти тысяч) рублей по каждому основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта.

Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании распоряжения главы сельсовета.

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и по отдельным должностям, не включенным в ПКГ, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ:

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

3. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам предоставляются следующие выплаты 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, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. 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 выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3. Размер доплат, указанных в абзацах [втором-четвертом пункта 3](consultantplus://offline/ref=9A125C5A4B70D67674D8AA57F1ABF762F624B5EE74F504A9DCF2B1F52ECEB09CADC55909444A81191DA720Y2IAD).2 настоящего Порядка, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.7. Размер выплаты за работу в сельской местности составляет 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.2. При установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, применяется балльная оценка.

Размер выплат, за исключением персональных выплат, по i виду выплат устанавливается по формуле:

Рi = x Бi x К исп. раб. врем., (1)

где:

Рi - размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

- цена балла для определения i-го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

Бi - количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

К исп. раб.врем. - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

i – вид выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат (выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплата за интенсивность и высокие результаты работы, выплата за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы).

К. исп. раб.врем. = T факт. / T план., (2)

где:

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

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

(3)

где:

Q стим. i - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

- сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера;

j=1,…,n - количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

Q стим. = (ФОТ план. - ФОТ штат. - К гар. - К отп.) / РК, (4)

где:

ФОТ план. - фонд оплаты труда работников на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), 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;

ФОТ штат. - фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, 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;

К гар. - 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 работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп. - выплаты (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), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

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.

К отп. = 1 / 12 ФОТ план. (5)

4.3. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежемесячно или ежеквартально на месяц или квартал, следующий за месяцем или кварталом, в котором производилась оценка работы в баллах.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы за год, устанавливаются руководителем ежеквартально или ежемесячно.

4.4. Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается по решению главы сельсовета персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, уровня профессионального мастерства, опыта работы, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Конкретный размер выплат устанавливается главой сельсовета исходя из объема, сложности и напряженности выполняемой работы, предусмотренной по данной должности.

4.5.1. Персональная выплата за сложность устанавливается в размере до 100 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5.2. Персональная выплата за напряженность и особый режим работы устанавливается в размере до 125 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5.3. Персональная выплата за уровень профессионального мастерства устанавливается в размере до 150% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5.4. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, установить персональную доплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, установить доплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Минимальный размер оплаты труда МРОТ должен быть не менее величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

4.6. Выплаты по итогам работы.

4.6.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению главы сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников и оформляются соответствующим распоряжением.

4.6.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4.6.2.1. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада) и осуществляются распоряжению главы сельсовета.

4.6.2.2. Выплаты по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.7. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются главой сельсовета.

5. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера инспектора по учету военно-учетного стола

5.1. Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

5.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы.

Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается в размере до 125 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по каждому виду выплат, персональная выплата за уровень профессионального мастерства в размере до 150 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер персональных выплат устанавливается главой Маганского сельсоветаисходя из объема, сложности и напряженности выполняемой работы, предусмотренной по данной должности.

5.3. Выплаты по итогам работы за квартал, год могут выплачиваться работнику ВУС в пределах средств, направляемых на эти цели, и предельными размерами не ограничиваются.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ.

5.4.Конкретные размеры стимулирующих выплат работнику устанавливаются главой Маганского сельсовета

5.5. Стимулирующие выплаты за исключением выплат по итогам

работы за год, устанавливаются руководителем ежеквартально или ежемесячно.

5. СПЕЦИАЛЬНАЯ КРАЕВАЯ ВЫПЛАТА

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

Приложение № 1

к положению

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников органа местного самоуправления устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ № 247н от 29.05.2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности  (профессии) | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
| Должности, отнесенные к ПГК «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | инспектор по учету ВУС | 4 053,00 |

2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессий работы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ № 248н от 29.05.2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности  (профессии) | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
| Должности, отнесенные к ПГК «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений | 3 481,00 |
| 1 квалификационный уровень | Рабочий | 3 481,00 |
| Должности, отнесенные к ПГК «Общеотраслевые профессии рабочих  второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 4 053,00 |

Приложение № 2

к положению

Критерии оценки результативности и качества труда работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Наименование критерия результативности и качества труда работников | Содержание критерия оценки результативности и качества труда работников | Предельное  количество  баллов для  установления  выплат  стимулирующего  характера |
| 1 | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|  | Уборщик служебных помещений | Содержание помещений учреждения в соответствии с санитарными нормами | Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб | до 15 |
| Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | Наличие ремонтов | до 15 |
|  | Водитель автомобиля | Соблюдение Правил дорожного движения | Отсутствие нарушений | до 15 |
| Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ | Отсутствие зафиксированных нарушений | до 15 |
| 2 | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
|  | Уборщик служебных помещений | Оперативность | Наличие дополнительных убираемых площадей | до 10 |
|  | Водитель автомобиля | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | Наличие дополнительных поручений | до 10 |
| 3 | Выплата за качество выполняемых работ | | | |
|  | Уборщик служебных помещений | Своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | до 30 |
|  | Водитель автомобиля | Своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | до 15 |
| Обеспечение безаварийной и надежной работы транспортных средств | Отсутствие аварий | до 15 |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Совместная работа по предупреждению пожаров**

Чтобы напомнить жителям правила пожарной безопасности в зимний   пожароопасный период,   инструктор ПЧ – 42 п. Березовский КГКУ « «Противопожарная охрана Красноярского края» совместно с ведущим специалистом Маганского сельсовета Шкутиной Л.В. провели обследование мест проживания многодетных семей,   имеющих на иждивении несовершеннолетних детей. В ходе рейда проведены профилактические беседы с родителями о правилах эксплуатации печей, электропроводки, выданы памятки о соблюдении правил пожарной безопасности с номерами вызова экстренных служб.



\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Профилактическая работа сотрудников районной Госавтоинспекции**

Сотрудники районной Госавтоинспекции проводят профилактическую работу на федеральном шоссе по предупреждению аварийно-опасных нарушений Правил дорожного движения.  
 В ходе бесед особое внимание водителей уделяется соблюдению скоростного режима в зимний период, запрете выезда на полосу, предназначенную для встречного движения в нарушение правил дорожного движения, а также на то, что более четверти дорожных происшествий случаются из-за отвлечения внимания водителей.  
 Водителям, перевозящим детей в салоне автомобиля, сотрудники районной Госавтоинспекции еще раз напоминают, что использование детского автокресла снижает риск гибели ребенка в дорожно-транспортном происшествии в два раза.  
 В завершение профилактической работы, госавтоинспекторы вручают памятные буклеты «5 фактов о дорожной безопасности, о которых Вы могли не знать», а также «Зимняя дорога полна опасностей!», которые напомнят водителям о соблюдении Правил дорожного движения и недопущению аварийно-опасных ситуаций на дороге.



\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ВНИМАНИЕ!**

С номерами информационной газеты «**Ведомости органов местного самоуправления**» можно ознакомиться на официальном сайте администрации Маганского сельсовета **www.magansk.ru**

Периодическое печатное издание нормативных правовых актов органов местного самоуправления Маганского сельсовета.

Учредитель Маганская сельская администрация, Красноярский край, Березовский район. с. Маганск, ул. Лесная, 1 «А».

Ответственный за выпуск Полеева В. В. . тел. 9-62-41

Газета выходит не реже одного раза в три месяца. Тираж периодического печатного издания 20 экз.

Распространяется бесплатно.

Газета основана 22 ноября 2005 года