***Рогалевский***

***вестник***

№ 2 Периодическое печатное Распространяется От 29 января издание администрации среди населения

2021 года. Рогалевского сельсовета. с. Рогалево.

В данном номере газеты публикуются Постановления Администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, информация Росреестра.

с. Рогалево.

1. АДМИНИСТРАЦИЯ
2. РОГАЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.01.2021 года № 6

Об утверждении плана правотворческой деятельности муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2021 год

С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, администрация Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план правотворческой деятельности муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2021 год, согласно приложению.

2. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании «Рогалевский вестник» и разместить на официальном интернет-сайте администрации  Рогалевского  сельсовета  Ордынского района  Новосибирской области.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области А.А.Фатьянов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

от 15.01.2021 г. № 7

ПЛАН

правотворческой деятельности муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2021 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | |
| 1 | Внесение изменений в Устав муниципального образования.  Систематический контроль за Уставом МО (внесение изменений и дополнений) | Постоянно согласно требованиям законодательства | Зам. главы МО | |
| 2 | Исполнение бюджета Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | ежеквартально | Специалист- главный бухгалтер МО,  ревизионная комиссия | |
| 3 | Внесение изменений в бюджет Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | В течение года | Глава МО,  Совет депутатов | |
| 4 | Разработка прогноза комплексного социально-экономического развития Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области | В течение года | Зам. главы МО | |
| 5 | Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера. | В течение года | Глава МО,  специалист администрации | |
| 6 | Организация и осуществление мероприятий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в области пожарной безопасности | В течение года | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 7 | Разработка НПА для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья | Апрель, ноябрь | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 8 | Разработка и принятие муниципального правового акта по организации ритуальных услуг | В течение года | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 9 | Корректировка муниципального правового акта для участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения | В течение года | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 10 | Разработка и принятие изменений и дополнений в муниципальную программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организации и проведению иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности | Постоянно  согласно требованиям законодательства | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 11 | Контроль за исполнением требований Положений, принятых органом местного самоуправления | Постоянно | Глава МО | |
| 12 | Разработка и принятие Положений, касающихся деятельности органов местного самоуправления в рамках изменений законодательства | Постоянно  согласно требованиям законодательства | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 13 | Разработка и принятие муниципальных правовых актов с учетом предложений прокуратуры, в целях реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Зам.главы МО,  специалисты администрации | |
| 14 | Разработка и принятие муниципальных правовых актов с учетом предложений прокуратуры, в целях реализации требований части 1, в пункте 3 части 5 ст. 16, части 3 ст. 20, части 5 ст. 22, части 4 ст. 24, части 2 ст. 25 Федерального закона от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» | В течение года | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 15 | Разработка и принятие муниципальных правовых актов с учетом предложений прокуратуры, в целях реализации требований Федерального закона от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в РФ» | В течение года | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 16 | Разработка и принятие изменений и дополнений в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в МО». | Постоянно  согласно требованиям законодательства | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 17 | Разработка и принятие муниципальных нормативных правовых актов на основании Федерального закона от 03.11.2015 № 306 –ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». | Постоянно  согласно требованиям законодательства | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 18 | Разработка и принятие правовых актов, направленных на приведение муниципальных нормативных правовых актов в сфере предоставления муниципальных услуг в соответствие с изменившимся Федеральным законодательством с учетом принятия следующих законов: от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; от 03.07.2016 № 361-ФЗ; от 03.07.2016 № 360-ФЗ; от 2.12.2016 № 471-ФЗ. | В течение года | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 19 | Разработка и утверждение муниципальных целевых программ | По мере необходимости | Глава МО,  специалисты администрации | |
| 20 | Осуществление муниципального контроля на территории Рогалевского сельсовета | По мере необходимости | Глава МО,  специалисты администрации |
| 21 | Разработка и принятие муниципальных правовых актов, в том числе предусматривающих внесение изменений в действующие акты, в связи с изменениями Федерального закона от 02.5.206 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава МО,  специалисты администрации |
| 22 | Разработка и принятие муниципальных правовых актов, регулирующих проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, их вынесение для обсуждения и утверждения в Совет депутатов | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава МО,  специалисты администрации |
| 23 | Опубликование в периодическом печатном издании «Рогалевский вестник» и размещение на официальном сайте администрации Рогалевского сельсовета в сети «Интернет» текстов муниципальных нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов и администрацией сельсовета | В течение 7 дней со дня принятия | Глава МО,  специалисты администрации |
| 24 | Предоставление сведений о муниципальных нормативных правовых актах, принятых Советом депутатов и администрацией сельсовета, и их текстов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов | В течение 15 дней со дня официального обнародования (опубликования) муниципального НПА | Глава МО,  специалисты администрации |
| 25 | Предоставление проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих принятию Советом депутатов и администрацией сельсовета,в Ордынскую прокуратуру | За 7 дней до принятия | Глава МО,  специалисты администрации |
| 26 | Размещение информации, ее корректировка о деятельности администрации сельсовета, Совета депутатов, иных нормативных правовых актов, на официальном сайте администрации Рогалевского сельсовета в сети «Интернет» в соответствии с изменившимся Федеральным законодательством с учетом принятия приказа Минтруда России от 26.07. 2018 г. № 490н и использование приказа Минтруда России от 07.10.2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов» | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава МО, зам. главы МО,  специалисты администрации |
| 27 | Разработка и принятие правовых актов, направленных на приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с изменившимся Федеральным законодательством с учетом принятия следующих законов: от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; в том числе вступившими в силу Федеральными законами: от 29.07.2017 г. № 217-ФЗ; от 03.08.2018г. № 307-ФЗ; от 30.10.2018 г. № 382-ФЗ. | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава МО, зам. главы МО,  специалисты администрации |
| 28 | Разработка и принятие правовых актов, направленных на приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с вступившими в силу Федеральным законам: от 29.07.2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава МО, зам. главы МО,  специалисты администрации |
| 29 | Разработка, принятие, внесение изменений и утверждения администрацией сельсовета административных регламентов предоставления муниципальных услуг с указанием порядка, формы, места размещения и способов получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Зам. главы МО |
| 30 | Размещение перечня НПА на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава МО, зам. главы МО,  специалисты администрации |

АДМИНИСТРАЦИЯ РОГАЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2021 № 7

Об утверждении Положения об оплате труда военно-учетного работника, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

На основании методических рекомендаций по использованию бюджетных средств на оплату труда при осуществлении переданных государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют отделы военного комиссариата:

1. Утвердить Положение об оплате труда военно-учетного работника, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области согласно Приложения №1.

2. Утвердить Положение о порядке выплаты премии по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год), материальной помощи военно-учетному работнику, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области согласно Приложения №2.

3. Производить оплату труда в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Фатьянов А.А.

Приложение №1

Утверждено:

Постановлением Администрации

Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской

области от 22.01.2021 № 7

Положение

об оплате труда военно-учетного работника, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.Оплата труда военно-учетного работника, выполняющего работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее военно-учетного работника), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) и иных дополнительных выплат.

Военно-учетному работнику устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

-премии по результатам работы;

-материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска.

2. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

3. Военно-учетному работнику по совместительству, производятся иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Размер должностного оклада

Размер должностного оклада военно-учетного работника устанавливается в размере 8400,00 руб. в месяц.

III. Дополнительные выплаты

1.Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы Процентов должностного оклада

Свыше 1 года 5

Свыше 2-х лет 10

Свыше 3-х лет 15

Свыше 5-ти лет 20

Свыше 10-ти лет 30

Свыше 15-ти лет 40

В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы (службы) на должностях в органах самоуправления.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера данной надбавки.

2. Премия по результатам работы

Военно- учетным работникам выплачивается премия по результатам работы за календарный период года (месяц, квартал). Премия выплачивается в процентах от должностного оклада, минимальными и максимальными размерами не ограничивается, но производится в пределах фонда оплаты труда.

Порядок выплаты премии по результатам работы определяется Главой администрации Рогалевского сельсовета в соответствии с Положением о премировании.

3. Материальная помощь Военно-учетным работникам выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада в соответствии с Положением о премировании.

IV. Фонд оплаты труда

1. Годовой фонд оплаты труда военно-учетного работника формируется за счет средств, предусмотренных :

- на выплату должностного оклада -12окладов;

- на выплату материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

- на выплату премии по результатам работы за календарный период года

(месяц, квартал, год);

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу

лет;

- на выплату районного коэффициента;

- на иные выплаты, предусмотренные Федеральными законами, нормативными, правовыми актами Российской Федерации и Рогалевского сельсовета.

V. Заключительные положения

1. Конкретный размер должностного оклада работников устанавливается методическими рекомендациями по использованию бюджетных средств на оплату труда при осуществлении переданных государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют отделы военного комиссариата

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

от 22.01.2021 № 7

Положение о порядке выплаты премии по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год), материальной помощи военно-учетному работнику, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

1. Премиальные выплаты по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год)

1.1 В целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей военно-учетному работнику, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской (далее военно-учетный работник) производится выплата премии по результатам работы за календарный период (месяц , квартал, год).

1.2 Конкретный размер премии определяется в зависимости от профессионального уровня исполнения должностных обязанностей, сложности и срочности выполняемой работы, знания и применения в работе компьютерной и другой техники, опыта работы по специальности и занимаемой должности, качественного выполнения работ высокой напряженности и интенсивности, наличия переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня и в соответствии с личным вкладом военно - учетного работника в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда. Минимальными и максимальными размерами премии по результатам работы за месяц или квартал не ограничивается и выплачивается на основании распоряжения главы Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской и согласования с отделом военного комиссариата по Ордынскому району.

1.3. Рассматривается размер премии, как правило, с периодичностью не менее 1 раза в год.

1.4. При определении размера премии военно-учетному работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премирования) являются:

- несоблюдения установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- - нарушение дисциплины (прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения); - низкая результативность работы; - ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за

выполнение служебных обязанностей и поручений руководства органов

местного самоуправления;

- несоблюдение требований Служебного распорядка.

Не подлежит премированию военно-учетный работник, имеющий неснятое дисциплинарное взыскание.

1.5.Выплата производиться одновременно с выплатой должностных

окладов за соответствующий месяц.

1.6.Указанные в настоящем пункте выплаты осуществляются в

пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год

2. Материальная помощь

2.1. Материальная помощь военно-учетному работнику выплачивается

ежегодно один раз в календарном году в размере одного должностного

оклада. Материальная помощь выплачивается, как правило, при уходе

военно-учетного работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на

основании его личного заявления. В случае разделения ежегодного

основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части

материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из

частей указанного отпуска по выбору военно-учетного работника, о чем он

указывает в своем заявлении. Решение о выплате материальной помощи

принимается руководителем органа местного самоуправления и

оформляется распоряжением.

2.2. Военно-учетному работнику, не использовавшему ежегодный

основной оплачиваемый отпуск в течение года, материальная помощь

выплачивается в конце календарного года.

2.3. Материальная помощь вновь принятому работнику выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

2.4. Военно-учетному работнику при наличии экономии средств по

фонду оплаты труда, в порядке исключения, может быть выплачена

дополнительно материальная помощь в случае возникновения чрезвычайной

ситуации:

смерти (гибели) военно-учетного работника или его близкого родственника (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождении на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварией) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

рождения ребенка;

по другим уважительным причинам.

2.5. В случае смерти военно-учетного работника материальная

помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается супруге (супругу), одному из родителей либо другому члену семьи.

2.6. Материальная помощь не выплачивается:

военно-учетному работнику, проработавшим неполный текущий год и

уволившемуся независимо от оснований увольнения; если указанному военно-учетному работнику материальная помощь была оказана ранее, то его их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит;

военно-учетному работнику, уволенному в конце календарного года с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

военно-учетному работнику, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

2.7. Материальная помощь оказывается из установленного фонда

оплаты труда на текущий финансовый год.

АДМИНИСТРАЦИЯ Рогалевского сельсовета

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2021 № 7

Об утверждении Положения об оплате труда военно-учетного работника, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

На основании методических рекомендаций по использованию бюджетных средств на оплату труда при осуществлении переданных государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют отделы военного комиссариата:

1. Утвердить Положение об оплате труда военно-учетного работника, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области согласно Приложения №1.
2. Утвердить Положение о порядке выплаты премии по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год), материальной помощи военно-учетному работнику, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области согласно Приложения №2.

3. Производить оплату труда в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Фатьянов А.А.

Приложение №1

Утверждено:

Постановлением Администрации

Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской

области от 22.01.2021 № 7

Положение

об оплате труда военно-учетного работника, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

**I. Общие положения**

1.Оплата труда военно-учетного работника, выполняющего работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее военно-учетного работника), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) и иных дополнительных выплат.

Военно-учетному работнику устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

-премии по результатам работы;

-материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска.

2. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

3. Военно-учетному работнику по совместительству, производятся иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**II. Размер должностного оклада**

Размер должностного оклада военно-учетного работника устанавливается в размере 8400,00 руб. в месяц.

**III. Дополнительные выплаты**

1.Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Процентов должностного оклада |
| Свыше 1 года | 5 |
| Свыше 2-х лет | 10 |
| Свыше 3-х лет | 15 |
| Свыше 5-ти лет | 20 |
| Свыше 10-ти лет | 30 |
| Свыше 15-ти лет | 40 |

В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы (службы) на должностях в органах самоуправления.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера данной надбавки.

1. Премия по результатам работы

Военно- учетным работникам выплачивается премия по результатам работы за календарный период года (месяц, квартал). Премия выплачивается в процентах от должностного оклада, минимальными и максимальными размерами не ограничивается, но производится в пределах фонда оплаты труда.

Порядок выплаты премии по результатам работы определяется Главой администрации Рогалевского сельсовета в соответствии с Положением о премировании.

1. Материальная помощь Военно-учетным работникам выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада в соответствии с Положением о премировании.

**IV. Фонд оплаты труда**

1. Годовой фонд оплаты труда военно-учетного работника формируется за счет средств, предусмотренных :

- на выплату должностного оклада -12окладов;

- на выплату материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

- на выплату премии по результатам работы за календарный период года

(месяц, квартал, год);

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу

лет;

- на выплату районного коэффициента;

- на иные выплаты, предусмотренные Федеральными законами, нормативными, правовыми актами Российской Федерации и Рогалевского сельсовета.

**V. Заключительные положения**

1. Конкретный размер должностного оклада работников устанавливается методическими рекомендациями по использованию бюджетных средств на оплату труда при осуществлении переданных государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют отделы военного комиссариата

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области

от 22.01.2021 № 7

Положение о порядке выплаты премии по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год), материальной помощи военно-учетному работнику, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

**1. Премиальные выплаты по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год)**

1.1 В целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей военно-учетному работнику, выполняющий работу по совместительству, по осуществлению первичного воинского учета на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской (далее военно-учетный работник) производится выплата премии по результатам работы за календарный период (месяц , квартал, год).

1.2 Конкретный размер премии определяется в зависимости от профессионального уровня исполнения должностных обязанностей, сложности и срочности выполняемой работы, знания и применения в работе компьютерной и другой техники, опыта работы по специальности и занимаемой должности, качественного выполнения работ высокой напряженности и интенсивности, наличия переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня и в соответствии с личным вкладом военно - учетного работника в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда. Минимальными и максимальными размерами премии по результатам работы за месяц или квартал не ограничивается и выплачивается на основании распоряжения главы Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской и согласования с отделом военного комиссариата по Ордынскому району.

1.3. Рассматривается размер премии, как правило, с периодичностью не менее 1 раза в год.

1.4. При определении размера премии военно-учетному работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премирования) являются:

- несоблюдения установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- - нарушение дисциплины (прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения); - низкая результативность работы; - ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за  
выполнение служебных обязанностей и поручений руководства органов  
местного самоуправления;

- несоблюдение требований Служебного распорядка.

Не подлежит премированию военно-учетный работник, имеющий неснятое дисциплинарное взыскание.

1.5.Выплата производиться одновременно с выплатой должностных  
окладов за соответствующий месяц.

1.6.Указанные в настоящем пункте выплаты осуществляются в  
пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год

**2. Материальная помощь**

2.1. Материальная помощь военно-учетному работнику выплачивается  
ежегодно один раз в календарном году в размере одного должностного  
оклада. Материальная помощь выплачивается, как правило, при уходе  
военно-учетного работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на  
основании его личного заявления. В случае разделения ежегодного  
основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части  
материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из  
частей указанного отпуска по выбору военно-учетного работника, о чем он  
указывает в своем заявлении. Решение о выплате материальной помощи  
принимается руководителем органа местного самоуправления и  
оформляется распоряжением.

2.2. Военно-учетному работнику, не использовавшему ежегодный  
основной оплачиваемый отпуск в течение года, материальная помощь  
выплачивается в конце календарного года.

2.3. Материальная помощь вновь принятому работнику выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

2.4. Военно-учетному работнику при наличии экономии средств по  
фонду оплаты труда, в порядке исключения, может быть выплачена  
дополнительно материальная помощь в случае возникновения чрезвычайной  
ситуации:

смерти (гибели) военно-учетного работника или его близкого родственника (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождении на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварией) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

рождения ребенка;

по другим уважительным причинам.

2.5. В случае смерти военно-учетного работника материальная

помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается супруге (супругу), одному из родителей либо другому члену семьи.

2.6. Материальная помощь не выплачивается:

военно-учетному работнику, проработавшим неполный текущий год и

уволившемуся независимо от оснований увольнения; если указанному военно-учетному работнику материальная помощь была оказана ранее, то его их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит;

военно-учетному работнику, уволенному в конце календарного года с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

военно-учетному работнику, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

2.7. Материальная помощь оказывается из установленного фонда

оплаты труда на текущий финансовый год.

АДМИНИСТРАЦИЯ

РОГАЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2021 г. № 8

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с Федеральным законом от 19.12. 2016 г. № 444-ФЗ ст. 6 «Об индексации стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению…», Федеральным законом «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 N 8-ФЗ и руководствуясь Уставом Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, взявших на себя обязанности по погребению умершего на территории муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в сумме 8031,23 рублей.

2. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области,в сумме 7709,98 рублей.

3. Утвердить требования к качеству услуг, предоставляемых гарантированным перечнем услуг по погребению согласно приложения №1,2.

4. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании «Рогалевский вестник» и разместить на официальном интернет-сайте администрации  Рогалевского  сельсовета  Ордынского района  Новосибирской области.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свои действия на правоотношения возникающие с 01 февраля 2021 года.

6. Постановление от 18.02.2020 г. № 17 считать утратившим силу.

7. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Фатьянов А.А.

Приложение №1

к постановлению № 8

от 26.01.2021 г.

**Требования к качеству гарантированных услуг по погребению умерших (погибших) граждан на территории Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

1.Умерших (погибших) граждан, имеющих супруга, родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществлять погребение умершего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Гарантируемый перечень услуг по погребению | Требования к качеству предоставляемых услуг |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление государственного свидетельства о смерти, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме. |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов,  необходимых для погребения: |  |
| 2.1. | гроб | Гроб стандартный, строганный, из пиломатериалов толщиной 25 мм обитый внутри и снаружи хлопчатобумажной тканью (размер 1.975 м. х 0,44 м. |
|  | принадлежности | Предоставление ритуальных принадлежностей: покрывало хлопчатобумажное (размер 2,0м х 0,65 м), подушка (наволочка из ткани хлопчатобумажной, размер 0,5 м х 0,5 м, набитая древесными опилками) |
|  | крест | Крест стандартный строганный, из пиломатериалов, размер 2,3 м. |
|  | регистрационная табличка | Регистрационная табличка – пластиковая с указанием фамилии, имени, отчества, дата рождения и смерти, регистрационный номер (написаны), размер таблички 19х24 см. |
| 2.2. | Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к зданию морга | Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк.  Доставка до морга, снятие гроба с автокатафалка и вынос в помещение морга. |
| 3 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | Вынос гроба с телом умершего из помещения дома (морга), установка в автокатафалк и доставка к месту выноса покойного. Вынос гроба из автокатафалка, установка на постамент на месте выноса покойного (независимо от этажности дома).  Снятие гроба с постамента, установка гроба с телом умершего в автокатафалк и доставка его до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и установка на постамент у места захоронения. Перенос гроба до могилы. |
| 4 | Погребение (рытье могилы и захоронение) | Расчистить и разместить место для рытья могилы. Рытье могилы размером 2,3 м х 1,0 м х 1,5 м с формирование рабочей зоны для прохода между могилой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с СанПином. Обрядовые действия по захоронению тела (останков) умершего путем придания земле – забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма. Установка креста с регистрационной табличкой на могиле. |

2.Умерших (погибших) граждан, личность которых не установлена органами внутренних дел, не имеющих супруга, родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществлять ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Гарантируемый перечень услуг по погребению | Требования к качеству предоставляемых услуг |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление государственного свидетельства о смерти, справки о смерти по установленной форме, справки о смерти по установленной форме, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, документов, необходимых для получения возмещения стоимости гарантированных услуг. |
| 2 | Облачение тела | Саван из хлопчатобумажной ткани длиной от 1 до 2,5 метров, в зависимости от длины тела умершего для облачения (обертывания) тела (останков) умершего |
| 3 | Предоставление гроба |  |
| 3.1. | гроб | Гроб стандартный, строганный, из пиломатериалов толщиной 25 мм обитый внутри и снаружи хлопчатобумажной тканью (размер 1.975 м. х 0,44 м. |
|  | крест | Крест стандартный строганный, из пиломатериалов, размер 2,3 м. |
|  | регистрационная табличка | Регистрационная табличка – пластиковая с указанием фамилии, имени, отчества, дата рождения и смерти, регистрационный номер (написаны), размер таблички 19х24 см. |
| 3.2. | Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к зданию морга | Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк.  Доставка до морга, снятие гроба с автокатафалка и вынос в помещение морга. |
| 4 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | Вынос гроба с телом умершего из помещения морга, с установкой в автокатафалк. Доставка до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения. |
| 5 | Погребение | Расчистить и разместить место для рытья могилы. Рытье могилы размером 2,3 м х 1,0 м х 1,5 м с формированием рабочей зоны для прохода между могилой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с СанПином. Обрядовые действия по захоронению тела (останков) умершего путем придания земле – забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма. Установка креста с регистрационной табличкой на могиле. |

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области А.А.Фатьянов

Приложение №2

к постановлению № 8

от 26.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО: СОГЛАСОВАНО: СОГЛАСОВАНО:

Начальник УПФР Директор Филиала №18 Руководитель

В Коченевском районе ГУ Новосибирского РО Департамента по тарифам

Новосибирской области ФСС РФ Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Кравченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В.Черкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Р.Асмодьяров

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г

Стоимость

услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню

услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, взявших на себя обязанности по погребению умершего на территории муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области на 2021 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг | Сумма затрат,  рублей |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 0,00 |
| 2 | Облачение тела | 203,01 |
| 3 | Предоставление гроба | 2505,79 |
| 4 | Перевозку умершего на кладбище (в крематорий) | 1688,73 |
| 5 | Погребение, в том числе: | 3633,70 |
|  | стоимость рытья стандартной могилы | 2285,60 |
|  | **Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению** | **8031,23** |

Приложение №2

к постановлению № 8

от 26.01.2021 г.

Стоимость

услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню

услуг по погребению на территории муниципального образования Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг | Сумма затрат,  рублей |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 0,00 |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 2953,96 |
| 3 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1650,92 |
| 4 | Погребение, в том числе: | 3105,10 |
| 4.1 | стоимость рытья стандартной могилы | 2285,60 |
| 5 | **Всего** | **7709,98** |

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области А.А.Фатьянов

АДМИНИСТРАЦИЯ Рогалевского сельсовета

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

от 29 января 2021 № 9

**Об утверждении положения об оплате труда**

**младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета**

**Ордынского района Новосибирской области**

В целях упорядочения оплаты труда младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета согласно Приложения.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области № 33б от 01.11.2018 «Об утверждении положения об оплате труда младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области».

3. Производить оплату труда об оплате труда младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Фатьянов А.А.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Рогалевского сельсовета сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области

от 29.01.2021г. №9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета**

**Ордынского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений» (с изменениями).

1.2. Оплата труда младшего обслуживающего персонала по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области состоит из месячного должностного оклада и иных дополнительных выплат.

Младшему обслуживающему персоналу по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области(далее рабочие) устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

премия по результатам работы;

единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.3. На оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

**2. Размер должностного оклада рабочего**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии**  **и характеристика работ** | **Размер**  **оклада,**  **руб.** | **Диапазон**  **разрядов** |
| 1 | Уборщик служебных помещений:  Уборка холлов, вестибюлей, коридоров,  служебных и других помещений  общественных и административных зданий.  Удаление пыли с мебели,  ковровых изделий, подметание и мытье вручную стен, полов, лестниц и окон.  Удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток. Подметание и мытье площадки перед входом в здание. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и прочего материала. Уборка снега в зимнее время перед входом в административное здание. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. | 6770 | 1 |

**3. Дополнительные выплаты**

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается в размере до 60% должностного оклада. При этом учитывается специфика работы, особые условия труда, влияющие на его сложность и напряженность, а также качественный уровень исполнения работником своих должностных обязанностей.

Конкретный размер и порядок выплаты указанной надбавки к окладу определяется главой Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

3.2. Рабочим по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) могут выплачиваться премии при условии выполнения ими качественных показателей трудовой деятельности.

Премии устанавливаются в процентах к окладу рабочих и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Конкретный размер премии определяется главой Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

3.3. Размер ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы (выслуга лет) определяется в зависимости от стажа работы, и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Процентов оклада** |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 25 |

 В стаж работы, дающий право на установление надбавки, включаются периоды непрерывной работы в данном муниципальном образовании. При этом учитываются периоды работы, ранее засчитанные в установленном порядке.

Основным документом, подтверждающим стаж непрерывной работы, является трудовая книжка.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается с месяца возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.4. Работникам производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

3.5.Материальная помощь работникам выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада.

**4. Фонд оплаты труда**

4.1. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы – 7,2 должностных окладов;

- премии по результатам работы в размере – 2,4 должностных окладов,

- ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет – в размере 1,2 должностных окладов.

- единовременная выплата при предоставлении очередного отпуска уборщику служебного помещения – в размере 1 должностного оклада.

- материальной помощи уборщику служебного помещения - в размере 1 должностного оклада.

4.2. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего раздела, а также за счет средств:

на выплату районного коэффициента;

на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ Рогалевского сельсовета

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

постановление

от 29 января 2021 № 10

Об утверждении Положения об оплате труда водителя по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

В целях упорядочения оплаты труда водителя по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда водителя по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области согласно Приложения.

2. Постановление «Об утверждении Положения об оплате труда водителя по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области» №64 от 07.08.2020 признать утратившим силу.

3. Производить оплату труда водителя по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Фатьянов А.А

**Утверждено**

Постановлением Администрации

Рогалевского сельсовета

Ордынского района Новосибирской

области от 29.01.2021 № 10

**Положение**

об оплате труда водителя по обеспечению деятельности органов местного

самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области

**1. Общие положения**

1. Оплата труда водителя, в органах местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области осуществляется на основе оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

качественные показатели деятельности рабочих;

продолжительность непрерывной работы.

1.1. На оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

**2. Размер оклада водителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование профессии и характеристика работ | Размер оклада, руб. |
| 1 | Водитель автомобиля 4 разряда: управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн. Заправка автомобилей. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов и т.д. | 7790,00 |

**3. Размеры выплат компенсационного характера**

3.1. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**4. Размеры выплат стимулирующего характера**

4.1. Ежемесячная надбавка за качественные показатели деятельности водителя устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессий рабочих | Качественные показатели деятельности | Размер надбавки, процентов оклада |
| Водитель автомобиля | 1. Качественное выполнение заданий в соответствии с установленными характеристиками работ. | 5 |
|  | 2. Обеспечение безопасного и безаварийного движения. | 20 |
|  | 3. Содержание автомобиля в технически исправном состоянии. | 15 |

Конкретный размер ежемесячной надбавки к окладу водителя определяется Главой Рогалевского сельсовета.

4.2. Водителю по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год) могут выплачиваться премии при условии выполнения ими качественных показателей трудовой деятельности.

Премии устанавливаются в процентах к окладу водителя. Конкретный размер премии определяется Главой Рогалевского сельсовета.

Средства для выплаты премии предусматриваются в размере 2 должностных окладов в расчете на год.

4.3. Размер ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы определяется в зависимости от стажа работы, и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Процентов оклада |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет | 25 |
| От 23 лет | 30 |

В стаж работы дающий право на установление надбавки, включаются периоды непрерывной работы в муниципальном образовании. При этом учитываются периоды работы, ранее засчитанные в установленном порядке.

Основным документом, подтверждающим стаж непрерывной работы, является трудовая книжка.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается с месяца возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

4.4. Водителю автомобиля производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 0,5 должностного оклада.

4.5. Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере 0,5 должностного оклада.

4.6. Ежемесячное денежное поощрение в размере 4-х денежных окладов в расчете на год

**5. Фонд оплаты труда**

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к окладу за качественные показатели деятельности водителю автомобиля - в размере 5 должностных окладов;

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет водителю автомобиля - в размере 1 должностных окладов;

- премии по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год) в размере 2 должностных окладов

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска водителю автомобиля – в размере 0,5 должностного оклада;

- материальной помощи водителю автомобиля – в размере 0,5 должностного оклада.

5.2. Фонд оплаты труда формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего раздела, а также за счет средств:

на выплату районного коэффициента;

на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



О новых банковских реквизитах

для получения государственных услуг Росреестра

Управление Росреестра по Новосибирской области информирует об изменении с 01.01.2021 банковских реквизитов для оплаты государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимость, внесения платы за предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

С 01.01.2021 денежные средства необходимо перечислять по следующим реквизитам:

УФК по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области)

ИНН 5406299278

КПП 540601001

Номер счета получателя: 03100643000000015100

Банк получателя: СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Новосибирской области г. Новосибирск

БИК 015004950

Номер счета банка получателя: 40102810445370000043.

ОКТМО (указывается по месту совершения юридически значимого действия).

Коды бюджетной классификации изменениям не подлежат.

Информация и обновленные бланки платежных документов для оплаты государственной пошлины за государственную регистрацию прав на недвижимость, внесения платы за предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости размещены на сайте Росреестра [www.rosreestr.gov.ru](http://www.rosreestr.gov.ru) в разделе: Физическим лицам (Юридическим лицам) – Зарегистрировать недвижимость (Получить сведения из ЕГРН) – [Стоимость, реквизиты и образцы платежных документов](https://rosreestr.gov.ru/site/fiz/zaregistrirovat-nedvizhimoe-imushchestvo-/stoimost-uslugi/) ([Реквизиты и образцы платежных документов](https://rosreestr.gov.ru/site/fiz/poluchit-svedeniya-iz-egrn/poryadok-vozvrata-izlishne-uplachennoy-platy/)).

***Материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

**Об Управлении Росреестра по Новосибирской области**

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области) является территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, а также функции по государственной кадастровой оценке, федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии, государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Руководителем Управления Росреестра по Новосибирской области является Светлана Евгеньевна Рягузова.

**Контакты для СМИ:**

Управление Росреестра по Новосибирской области

[54\_upr@rosreestr.ru](mailto:54_upr@rosreestr.ru)

[oko@54upr.rosreestr.ru](mailto:oko@54upr.rosreestr.ru)

<https://rosreestr.gov.ru/>

630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д. 28

Мы в ВКонтакте <https://vk.com/rosreestr_nsk>,

Instagram <https://www.instagram.com/rosreestr_nsk/?hl=ru>



Почти 2 миллиона выписок из реестра недвижимости выдано в Новосибирской области

По данным Управления Росреестра по Новосибирской области, в 2020 году поступило более 1,9 миллионов обращений за информацией из Единого государственного реестра недвижимости, что на 5,7% больше показателей 2019 года.

Наибольшее количество обращений в 2020 году за выписками и справками из Единого государственного реестра недвижимости зафиксировано в марте (12%), июне (14%) и декабре (10%).

Управление Росреестра по Новосибирской области информирует, что электронные сервисы Росреестра позволяют обратиться за сведениями из ЕГРН в режиме онлайн.

 Данный сервис функционирует на официальном сайте Росреестра [rosreestr.gov.ru](http://www.rosreestr.gov.ru), при этом вход в «Личный кабинет» предполагает наличие регистрации на сайте Госуслуг [gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

***Материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

**Об Управлении Росреестра по Новосибирской области**

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области) является территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, а также функции по государственной кадастровой оценке, федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии, государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. Руководителем Управления Росреестра по Новосибирской области является Светлана Евгеньевна Рягузова.

**Контакты для СМИ:**

Управление Росреестра по Новосибирской области

[54\_upr@rosreestr.ru](mailto:54_upr@rosreestr.ru)

[oko@54upr.rosreestr.ru](mailto:oko@54upr.rosreestr.ru)

<https://rosreestr.gov.ru/>

630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д. 28

Мы в ВКонтакте <https://vk.com/rosreestr_nsk>,

Instagram <https://www.instagram.com/rosreestr_nsk/?hl=ru>

«Рогалевский вестник» Главный редактор:

Периодическое печатное Белевич А.А.

издание № 2, январь 2021 г. Тираж 40 экз.

Адрес: НСО, Ордынский р-н

с. Рогалево, ул. Школьная, 3 Распространяется

тел/факс 8 (259) 45-048/45-046 бесплатно

Издатель: Администрация

Рогалевского сельсовета