

**СБОРНИК  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Официальное издание

№ 6 (6)

Февраль 2024 года

с. Баюновские Ключи



# СБОРНИК

муниципальных правовых актов органов местного самоуправления  
муниципального образования Баюновключевский сельсовет  
Первомайского района Алтайского края

№ 6 (6) февраль 2024 года

Официальное издание

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Решения Совета депутатов Баюновключевского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края

1. \_\_\_\_\_

Раздел 2. Постановления главы Баюновключевского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края

1. Об утверждении Положения по оплате труда и отпусках работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

3

Раздел 3. Распоряжения главы Баюновключевского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края

1. \_\_\_\_\_

Раздел 4. Постановления администрации Баюновключевского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края

1. Постановление «О закладке и ведении похозяйственных книг» 6

Раздел 4. Распоряжения администрации Баюновключевского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края

1. \_\_\_\_\_

Раздел 5. Иная официальная информация

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024

№5

с. Баюновские Ключи

Об утверждении Положения по оплате труда и отпусках работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение об оплате труда и отпусках работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края №125 от 30.11.2023 года «Об утверждении Положения по оплате труда и отпусках рабочих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края».

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края и обнародовать на официальном интернет сайте администрации Баюновключевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



А.Н. Аношина

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и отпусках работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано, в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональной и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 (протокол № 11).

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета и включает в себя:

основные условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации в системе оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета применяется районный коэффициент.

1.4. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год, за счет средств местного бюджета.

1.5. Условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора.

1.6. Компенсационные и стимулирующие выплаты к должностному окладу устанавливаются распоряжением главы сельсовета.

1.7. Размер должностного оклада ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением о районном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Повышение производится в соответствии с постановлением администрации Баюновключевского сельсовета.

1.8. В случае, если месячная заработная плата (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности),

оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, ему выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных)) и установленным минимальным размером оплаты труда.

## 2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Установить размеры окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета:

Наименование должностей	Кол-во штатных ед.	Должностной оклад, руб. в месяц
Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам	1,0	5654,0
Делопроизводитель	1,0	4568,0
Водитель	1,0	3340,0
Техничка	0,5	1316,0
Дворник	0,5	1316,0
Инспектор ВУС	0,4	833,0

2.2. При повышении размеров должностных окладов работников их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3. Определение конкретных размеров выплат компенсационного характера осуществляется главой сельсовета с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

## 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера работникам относятся:

4.1.1. Надбавка за особые условия к окладу.

При определении размера надбавки за особые условия к окладу учитывается уровень профессиональной подготовленности работника, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавка за особые условия к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер надбавки за особые условия к окладу составляет от 30 до 90 процентов должностного оклада в месяц.

Пересмотр надбавки в сторону уменьшения осуществляется с учетом положений

ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Надбавка за стаж работы устанавливается, в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 лет до 8 лет – 10 % оклада;
- при стаже работы от 8 лет до 13 лет – 15 % оклада;
- при стаже работы от 13 лет до 18 лет – 20 % оклада;
- при стаже работы от 18 лет до 23 лет – 25 % оклада;
- при стаже работы от 23 лет – 30 % оклада.

В стаж работы для установления надбавки включается период работы в органах местного самоуправления.

4.1.3. Премии по результатам работы.

Работникам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячная;
- по итогам работы за год;
- единовременная.

1) Ежемесячная премия выплачивается в процентах от оклада, предельный размер которой в процентном выражении от оклада не может превышать 100 % оклада.

При определении размера ежемесячной премии учитывается:

своевременная и качественная подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, в том числе грамотное, последовательное и логичное выполнение работы, не требующее переделок и исправлений;

четкое выполнение должностной инструкции;

соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

Премия устанавливается ежемесячно распоряжением главы сельсовета по итогам работы и производится за фактически отработанное время работников.

Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнения условий премирования. Лишение ежемесячной премии или уменьшение ее размера оформляется распоряжением главы сельсовета.

2) Премия по итогам работы за год может выплачиваться работникам в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшегося в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

3) Единовременная премия выплачивается в процентах от оклада, за успешное выполнение поручений особой сложности, за длительную безупречную работу, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятиях, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением.

Единовременная премия не может превышать размер месячного денежного содержания работника.

Общий размер единовременных премий не должен превышать 2-х месячных содержаний в расчете на год.

4.1.4. Материальная помощь к отпуску.

Работникам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Баюновключевского сельсовета ежегодно выплачивается материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

При предоставлении работнику за первый год работы в органах администрации сельсовета отпуска, по соглашению сторон, до истечения шести месяцев работы единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному

времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный календарный месяц исполнения должностных обязанностей.

При увольнении работника, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившим материальную помощь, материальная помощь исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

4.2. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются главой сельсовета.

4.3. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5. Производить работникам иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и соответствующими нормативными правовыми актами администрации сельсовета.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024

№4

с. Баюновские Ключи

О закладке и ведении похозяйственных книг

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 07 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве", Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27 сентября 2022 г. N629 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг", руководствуясь Уставом муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края, администрация Баюновключевского сельсовета

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать закладку похозяйственных книг Баюновключевского сельского поселения сроком на 5 (пять) лет на 2024 - 2029 годы в электронном виде в соответствии с Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27 сентября 2022 г. N 629 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг".

2. При ведении книг обеспечить конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, которым предоставлен и (или) которыми приобретен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ), или иными членами ЛПХ, содержащейся в книгах, ее сохранность и защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Записи в книгу производить на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой ЛПХ или иными членами ЛПХ.

4. Учетная запись (лицевой счет) ЛПХ формируется на предоставленный и (или) приобретенный земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, а также при переносе сведений о ЛПХ из книг, которые велись до 1 января 2024 г.

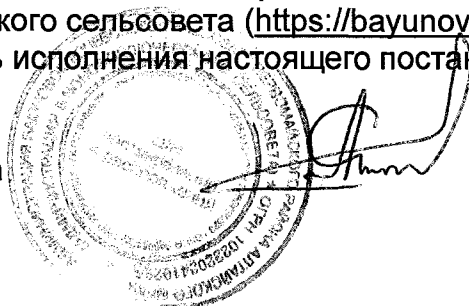
5. Осуществлять сбор сведений о ЛПХ ежегодно по состоянию на 1 января путем сплошного обхода ЛПХ и опроса членов ЛПХ в период с 10 января по 15 февраля.

6. Ответственным лицом за организацию и проведение работ по закладке похозяйственных книг назначить главного специалиста по имуществу и земельным вопросам.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края и обнародованию на официальном интернет сайте администрации Баюновключевского сельсовета (<https://bayunovoklyuchevskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



А.Н. Аношина

**СБОРНИК**  
муниципальных правовых актов  
органов местного самоуправления  
муниципального образования Баюновключевский сельсовет  
Первомайского района Алтайского края

№ 6 (6) февраль 2024 года

Учредители: Совет депутатов Баюновключевского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края и администрация Баюновключевского  
сельсовета Первомайского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 658049, Алтайский край,  
Первомайский район, с.Баюновские Ключи, улица Центральная, дом 24а .

8 (38532) 93-3-47- ответственный секретарь Редакционного Совета.

Тираж 4 экз.

Распространяется бесплатно.