**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 2 от 07.02.2023 года органа местного самоуправления**

**сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области (учрежден решением Совета депутатов МО «Пиринемское»**

 **от 23.12.2005 года № 14)**

ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ ПИНЕЖСКОГО РАЙОНА

о состоянии законности в сфере законодательства об административных правонарушениях при привлечении лиц к административной ответственности административными комиссиями органов местного самоуправления на территории Пинежского муниципального района за 2022 год.

Приложение

Прокуратурой района на постоянной основе осуществляется контроль исполнения законодательства об административных правонарушениях, в том числе при привлечении лиц к административной ответственности административными комиссиями органов местного самоуправления.

В соответствии со ст. 1.3.1, ст. 22.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), ст. 23 Закона Архангельской области от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления в Архангельской области отдельными государственными полномочиями Архангельской области", ст. 10.1 Закона Архангельской области от 3 июня 2003 г. № 172-22-ОЗ административными комиссиями органов местного самоуправления в пределах полномочий рассматриваются дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

Согласно ст. 28.3 КоАП РФ, ст. 11.3 Закона Архангельской области от 3 июня 2003 г. № 172-22-ОЗ, распоряжения Правительства Российской Федерации от 04.03.2022 № 414-р (вступило в силу 12.03.2022) протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Архангельской области от 3 июня 2003 г. № 172-22-ОЗ, с 12.03.2022 составляются должностными лицами органов внутренних дел (полиции).

В соответствии со ст. 19, 20 Закона Архангельской области от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления в Архангельской области отдельными государственными полномочиями Архангельской области" административная комиссия входит в структуру местной администрации соответствующего муниципального образования в качестве органа местной администрации, организационная функция и правовое сопровождение в части обеспечения деятельности административной комиссии возложено на администрацию соответствующего муниципального образования.

Согласно информации, представленной сельскими поселениями, за 2022 год рассмотрено 80 (АППГ 57) материалов, из них 13 прекращено. К административной ответственности привлечено 67 лиц, которым назначено административное наказание в виде предупреждения (36), в виде штрафа (31). Административное наказание в виде административного штрафа исполнено 20 гражданами. В ОСП по Пинежскому району за отчетный период для принудительного взыскания назначенного административного наказания в виде штрафа из административных комиссий администраций сельских поселений поступило 7 постановлений (возвращены в связи с неправильным оформлением документов).

Эффективный контроль исполнения административных наказаний обеспечен в МО «Лавельское» и «Шилегское». Должностными лицами МО за неуплату административного штрафа в срок в отношении 3 граждан составлены протоколы за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.25 КоАП РФ, судом назначены наказания в виде административного ареста и обязательных работ.

Наибольшее число граждан привлечены к административной ответственности за нарушение тишины и покоя граждан (ч. 1 ст. 2.4 закона Архангельской области об административных правонарушениях).

За 2022 год в прокуратуру на проверку в прокуратуру представлены 32 материала о привлечении к административной ответственности административными комиссиями сельских поселений «Шилегское», «Лавельское», «Сурское», «Пиринемское», «Сийское», «Сосновское», «Междуреченское». Прокуратурой района внесены 2 протеста от 09.12.2022 на постановления о привлечении к административной ответственности, которые решениями Пинежского районного суда от 21.12.2022 и 24.01.2023 удовлетворены. В адрес органов местного самоуправления в сфере законодательства об административных правонарушениях в 2022 годы внесены 2 представления (администрация МО «Пинежское»), которые признаны законными и фактически исполнены. В январе 2023 года прокуратурой района проведена выборочная проверка материалов о привлечении к административной ответственности административной комиссии сельского поселения «Карпогорское», по итогам которой установлены нарушения, в адрес главы администрации МО внесено представление от 06.02.2023.

Основными нарушениями при привлечении к административной ответственности в действиях должностных лиц и административной комиссии является следующее:

содержание протокола о совершении административного правонарушения не соответствует ст. 28.2 КоАП РФ. Согласно п. 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" отсутствие данных, прямо перечисленных в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для данного конкретного дела об административном правонарушении, является существенным недостатком протокола, что является основанием для возврата протокола об административном правонарушении и других материалов дела должностному лицу, составившему его, для устранения изложенных выше нарушений закона на основании п. 4 ст. 29.4 КоАП РФ.

Согласно части 5 статьи 25.6 КоАП Российской Федерации свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний. При этом на основании части 6 той же статьи за отказ от дачи показаний или за дачу заведомо ложных показаний свидетель несет административную ответственность, предусмотренную статьей 17.9 КоАП Российской Федерации. При отсутствии данных предупреждений в силу части 2 статьи 50 Конституции Российской Федерации, части 3 статьи 26.2 КоАП Российской Федерации не допускается использование доказательств как полученных с нарушением закона.

В соответствии со ст. 10.4 закона Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях" в состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены административной комиссии. В нарушение данной нормы «ответственный секретарь» в некоторых материалах ошибочно именуется как «секретарь».

В целях эффективной реализации своих полномочий органам местного самоуправления необходимо продолжить работу по выработке мер по повышению ответственности должностных лиц, уполномоченных организовать работу административных комиссий, обеспечить направление административных материалов в апелляционный период в прокуратуру для проверки, усилить работу, направленную на контроль исполнения административных наказаний, на разъяснение населению основных положений административного законодательства и о последствиях при их совершении.

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ»

**«ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

###  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 февраля 2023 г. № 1-па

д.Пиринемь

**Об утверждении Положения**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казённого учреждения администрации сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

В соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области( далее администрация МО «Пиринемское»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений администрации МО «Пиринемское»

2. Признать утратившими силу постановление Администрации МО «Пиринемское» от 19 декабря 2011 года № 55-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений муниципального образования «Пиринемское»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава муниципального образования В.Т.Осюкова

Утверждено

Постановлением Администрации

МО «Пиринемское»

от 06 февраля 2023 года № 1-па

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ,

замещающих должности, не являющиеся должностями

муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений администрации МО «Пиринемское»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Архангельской области, а также работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, в казенных учреждениях администрация МО «Пиринемское» (далее - работники).

Настоящее Положение распространяется на работников Администрации МО «Пиринемское».

2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

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

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда.

3. Система оплаты труда работников включает в себя:

а) оклады (должностные оклады);

б) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

в) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты);

4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

7. Работникам учреждения график работы и порядок учета рабочего времени определяется представителем нанимателя.

При суммированном учете рабочего времени стоимость одного часа работы определяется ежемесячно путем деления размера должностного оклада на норму количества часов рабочего времени при 36-часовой рабочей недели, установленной для определенного месяца.

8. Введение дополнительных штатных единиц или сокращение действующих штатных единиц осуществляется представителем нанимателя по письменному согласованию с главой муниципального образования.

II. Оклады (должностные оклады) работников

и порядок их применения

9. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Оклады (должностные оклады) работников устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.».

10. Размеры окладов (должностных окладов) работников включаются в их трудовые договоры.

11. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Выплаты компенсационного характера

и порядок их применения

12. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

13. К выплатам компенсационного характера относятся:

а) ежемесячная надбавка за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

б) ежемесячная надбавка за особые условия работы:

* за разъездной характер работы;
* за сменный график работы;
* за работу в режиме гибкого рабочего времени;
* за выполнение обязанностей материально-ответственного лица;
* за работу с дезинфицирующими средствами;
* за разовое (эпизодическое) увеличение объема работы;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

г) доплата за работу в ночное время;

д) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

е) оплата за сверхурочную работу;

ж) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

14. Ежемесячная надбавка за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в размере от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Ежемесячная надбавка за особые условия работы, устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии с приложением № 2.

16. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы производится доплата в размере разницы должностных окладов или в размере до 30 процентов к должностному окладу по занимаемой должности (водителю легкового автомобиля – до 35 процентов).

17. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса и производится в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, то доплата производится в размере двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада).

18. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса и составляет за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

19. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

20. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера начисляются работникам на основании распоряжений (приказов) представителя нанимателя.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

21. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

22. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

б) премия.

23. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческом, рационализаторском подходе к решению возложенных задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

23.1. При принятии решения о премировании работника учитываются следующие показатели его работы:

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, а также вышестоящих и других органов;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;.

23.2. Размер премии работника определяется в зависимости:

- от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий.

- от степени сложности выполнения работником заданий, достигнутых результатов;

- от оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностной инструкцией, в подготовке документов, в выполнении поручений руководителя;

- от своевременности и полноты подготовки отчетности.

23.3. Не подлежат премированию работники, не исполняющие или несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину.

23.4. Выплата премий работнику осуществляется ежемесячно на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде в размере, не превышающем 150% оклада (должностного оклада).

V. Формирование фонда оплаты труда работников.

|  |
| --- |
| Наименование показателя |
| Количество окладов(должностных окладов),применяемых для расчётаАдминистрации МО «Пиринемское» |
| 1. Оклад (должностной оклад)
 | 12 |
| 1. Ежемесячная надбавка за особые условия работы
 | 9,6 |
| 1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет
 | - |
| 1. Премия
 | 12 |
| 1. За работу в выходные дни и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника
 | - |

24. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

25. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

26. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 26 настоящего раздела.

27. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работнику может быть осуществлена социальная выплата в виде материальной помощи на основании заявления работника в размере, не превышающем двух окладов (должностных окладов) в год.

Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений администрации сельского поселения «Пиринемское»Пинежского муниципального района Архангельской области, утвержденного постановлением Администрации МО «Пиринемское»

от 06 февраля 2023 года № 01-па

**Размеры должностных окладов**

1. По профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационный уровень | Оклад (рублей) |
| **1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| Водитель легкового автомобиля | 1 | 7900 |
| **2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| Уборщик служебных помещений | 1 | 5350 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Положению «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений администрации сельского поселения «Пиринемское»Пинежского муниципального района Архангельской области, утвержденного постановлением Администрации МО «Пиринемское» от 06 февраля 2023 года № 01-па |
| Размеры ежемесячной надбавки за особые условия работы |
|  |  |
| Наименование  | Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы в процентах к окладу (должностному окладу) |
| Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | до 90% |
| Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | до 105% |