



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2024

№ 482

станция Павловская

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения централизованная
бухгалтерия Павловского сельского поселения Павловского района**

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Павловского сельского поселения Павловского района и в связи с упорядочением муниципальных правовых актов, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения централизованная бухгалтерия Павловского сельского поселения Павловского района (приложение).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Павловского сельского поселения Павловского района на соответствующий финансовый год на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения централизованная бухгалтерия Павловского сельского поселения Павловского района.

3. Муниципальному казённому учреждению «Административно-эксплуатационное управление» Павловского сельского поселения Павловского района (Лукаш) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavlovskoe-sr.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 1 января 2025 года.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

А.В.Браславец

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 26.12.2014 № 489

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
централизованная бухгалтерия
Павловского сельского поселения Павловского района

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения централизованная бухгалтерия Павловского сельского поселения Павловского района (далее муниципальное учреждение), разработано в целях упорядочения оплаты труда работников.

2. Оплата труда

1. Оплата труда работников муниципального учреждения, (далее - работники), состоит из месячного должностного оклада (далее должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. Размеры должностных окладов устанавливаются постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих Павловского сельского поселения Павловского района, если иное не установлено решением о бюджете Павловского сельского поселения Павловского района.

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

4. К дополнительным выплатам относятся:

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда работникам устанавливается ежегодно приказом руководителя муниципального учреждения в процентном отношении к должностному окладу.

Размер надбавки может пересматриваться ежемесячно.

4.2. Премирование работников по результатам работы муниципальных учреждений производится:

1) ежемесячно в месяце, за который производится премирование;
2) за квартал, полугодие, 9 месяцев – при наличии экономии фонда оплаты труда, в месяце, следующем за периодом, за который производится премирование;

3) за год - при наличии экономии фонда оплаты труда, в четвертом квартале текущего финансового года.

Размер премии не ограничивается в пределах фонда оплаты труда,

порядок выплаты премии определяется работодателем. Размер премии устанавливается приказом руководителя муниципального учреждения.

Размер премии в соответствии с приказом руководителя муниципального учреждения может устанавливаться как в денежном выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу, за фактически отработанное время. Размер премии не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

Премирование работников может быть осуществлено как всему коллективу, так и его части или отдельным сотрудникам.

Средства экономии фонда оплаты труда могут быть также направлены на премирование работников за выполнение заданий особой сложности, высокие показатели в работе, в связи с юбилеями: 50, 55, 60 лет, выходом на пенсию, профессиональными праздниками и в других случаях.

4.3. Ежемесячное денежное поощрение в размере до 1,5 должностного оклада, конкретный размер которого определяется руководителем муниципального учреждения.

4.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 2 должностных окладов и материальная помощь - в размере 2 должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по приказу руководителя муниципального учреждения на основании письменного заявления работника при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя муниципального учреждения на основании письменного заявления работника.

4.5. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Выплаты руководителю муниципального учреждения:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда – ежегодно; премирование – ежемесячно (в месяце, за который производится премирование), за квартал, полугодие, 9 месяцев, при наличии экономии фонда оплаты труда, в месяце, следующем за периодом, за который производится премирование; за год - при наличии экономии фонда оплаты труда, в четвертом квартале текущего финансового года; ежемесячное денежное поощрение – в размере 1,5 должностного оклада устанавливается распоряжением администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в размере двух должностных окладов, и материальная помощь, в размере двух должностных окладов, выплачиваются по приказу руководителя муниципального учреждения, на основании личного заявления по согласованию с учредителем муниципального учреждения.

3) средства экономии фонда оплаты труда могут быть также направлены на премирование руководителя учреждения за выполнение заданий особой сложности, высокие показатели в работе, в связи с юбилеями: 50, 55, 60 лет,

выходом на пенсию, профессиональными праздниками и в других случаях.

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

- 1) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере 12 должностных окладов;
- 2) премии по результатам работы - в размере 25 должностных окладов;
- 3) ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;
- 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов, материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

6. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда на выплаты, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

7. Допускается, двойное наименование должности. При этом должностной оклад устанавливается по первой должности.

8. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается правовым актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

А.В. Браславец