



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2024

№ 234

ст-ца Крыловская

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Крыловский район
от 1 августа 2018 года № 242 «Об утверждении положений о
дополнительных выплатах руководителям муниципальных
учреждений муниципального образования Крыловский район»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие действующему законодательству п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Крыловский район от 1 августа 2018 № 242 «Об утверждении положений о дополнительных выплатах руководителям муниципальных учреждений муниципального образования Крыловский район» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

- «Об утверждении порядков дополнительных выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район»;

2) наименование приложения № 1 изложить в следующей редакции:

- «Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район»;

3) приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1);

4) наименование приложения № 2 изложить в следующей редакции:

- «Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район»;

5) приложение № 2 изложить в новой редакции (приложение № 2);

6) наименование приложения № 3 изложить в следующей редакции:

- «Порядок выплаты материальной помощи руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район»;

7) приложение № 3 изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Отделу культуры администрации муниципального образования Крыловский район (Кливитенко) и управлению образования администрации муниципального образования Крыловский район (Шкуринский) разработать и утвердить локальные акты, определяющие порядок дополнительных выплат руководителям подведомственных муниципальных учреждений, оплата труда которых регулируется постановлением администрации муниципального образования Крыловский район от 1 августа 2018 № 243 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Крыловский район».

3. Установить, что указанные в пункте 2 настоящего постановления локальные акты подлежат утверждению после согласования с курирующим заместителем и финансовым управлением администрации муниципального образования Крыловский район.

4. Отделу контроля и делопроизводства администрации муниципального образования Крыловский район (Бондаренко) обеспечить опубликование (размещение) настоящего постановления в официальном сетевом издании (<https://крыловскийрайон23.рф/>).

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава муниципального образования
Крыловский район



В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 01.08.2018 № 242

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 01.08.2018 № 242
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Крыловский район
от 01.08.2018 № 242)

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячной надбавки к должностному
окладу за сложность и напряженность
труда руководителям муниципальных учреждений,
подведомственных администрации муниципального образования
Крыловский район

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением от 1 августа 2018 года № 243 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Крыловский район» (с изменениями) и устанавливает процедуру выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район (далее- руководитель муниципального учреждения).

II. Выплата ежемесячной надбавки
к должностному окладу за
сложность и напряжённость труда руководителям
муниципальных учреждений

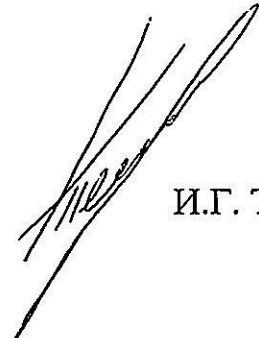
2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителям муниципальных учреждений является составляющей оплаты труда руководителя муниципального учреждения и подлежит выплате в целях повышения заинтересованности руководителя муниципального учреждения в результатах своей служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, установленных законодательством и должностной инструкцией.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителям муниципальных учреждений устанавливается и выплачивается из фонда оплаты труда в пределах размеров, установленных для учреждения.

2.3. Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителям муниципальных учреждений устанавливаются актом представителя нанимателя на один календарный год.

2.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителя муниципального учреждения может быть изменен по решению представителя нанимателя в отношении конкретного руководителя муниципального учреждения в течение календарного года.

Начальник отдела по правовому и
кадровому обеспечению администрации
муниципального образования
Крыловский район



И.Г. Татарина»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 02.04.2014 № 234

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 01.08.2018 № 242
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Крыловский район
от 02.04.2014 № 234)

ПОРЯДОК
единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска руководителям
муниципальных учреждений,
подведомственных администрации
муниципального образования Крыловский район

I. Общие положения

Настоящий порядок определяет размер и процедуру единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее-единовременная выплата) руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район (далее-руководитель муниципального учреждения).

II. Единовременная выплата

2.1. Единовременная выплата производится один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2. Единовременная выплата предоставляется в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления руководителя муниципального учреждения.

2.3. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.4. В случае, если руководитель муниципального учреждения не использовал в течение года право на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата не производится.

2.5. При уходе руководителя муниципального учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному им времени.

2.6. Единовременная выплата производится на основании муниципального правового акта представителя нанимателя.

Начальник отдела по правовому
и кадровому обеспечению
администрации муниципального
образования Крыловский район



И.Г. Татарина»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 02.04.2014 № 234

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Крыловский район
от 01.08.2018 № 242
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Крыловский район
от 02.04.2014 № 234)

ПОРЯДОК
выплаты материальной помощи
руководителям муниципальных учреждений,
подведомственных администрации
муниципального образования Крыловский район

I. Общие положения

Настоящий Порядок определяет размер и процедуру выплаты материальной помощи руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Крыловский район (далее – руководитель муниципального учреждения).

II. Выплата материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года.

2.2. Выплата материальной помощи производится руководителю муниципального учреждения в размере двух должностных окладов, на основании его письменного заявления.

2.3. Материальная помощь не выплачивается:

а) руководителям муниципальных учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

б) руководителям муниципальных учреждений, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым в этом же году.

2.4. Материальная помощь выплачивается на основании муниципального правового акта представителя нанимателя.

2.5. В индивидуальном порядке руководителям муниципальных учреждений материальная помощь может быть оказана в пределах экономии по фонду оплаты труда по письменному заявлению руководителя муниципального учреждения (с приложением подтверждающих документов) в следующих случаях:

- в связи с юбилеями (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет) – в размере одного должностного оклада;

- при выходе на пенсию – в размере одного должностного оклада;

- в случае свадьбы руководителя муниципального учреждения – в размере одного должностного оклада;

- в случае рождения ребенка – в размере одного должностного оклада;

- в случае смерти близких родственников (детей, супругов, родителей) – в размере одного должностного оклада;

- в случае тяжелого материального положения в связи с утратой либо повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, а также в случае восстановления здоровья – в размере, определяемом муниципальным правовым актом представителя нанимателя, в каждом конкретном случае в индивидуальном порядке, но не более трех должностных окладов;

- в случае смерти руководителя муниципального учреждения материальная помощь может быть оказана и выплачена супругу (супруге), а при его (ее) отсутствии – проживающим с руководителем муниципального учреждения совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей, усыновителям инвалидов с детства – независимо от возраста, либо родителям, если работник не состоит в браке и не имеет детей, по их письменному заявлению, в течение календарного года и при предъявлении соответствующих документов, в размере, определяемом муниципальным правовым актом представителя нанимателя, в индивидуальном порядке, но не более пяти должностных окладов.

Материальная помощь может быть предоставлена при наступлении соответствующего события только в текущем календарном году.

2.6. В целях улучшения условий оплаты труда руководителя муниципального учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда на основании муниципального правового акта представителя нанимателя может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

2.7. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному руководителю муниципального учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2.8. При увольнении руководителя муниципального учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному им времени.

Начальник отдела по правовому
и кадровому обеспечению
администрации муниципального
образования Крыловский район



И.Г. Татарина»