

**администрациЯ Нововеличковского**

**сельского поселения Динского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.05.2024 № 155

станица Нововеличковская

**Об утверждении Положения об оплате труда работников**

**муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения»**

Руководствуясь статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Нововеличковского сельского поселения Динского района, и в целях упорядочивания оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения» (приложение № 1).

2. Утвердить размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения» (приложение № 2).

3. Общему отделу администрации Нововеличковского сельского поселения (Калитка) настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2024 года.

Глава Нововеличковского

сельского поселения Г.М. Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации Нововеличковского сельского

поселения Динского района

от 24.05.2024 г. № 155

**Положение об оплате труда работников**

**муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения"**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения" (далее положение) разработано в целях сохранения единых подходов и особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения", а также в целях упорядочения оплаты труда работников данного учреждения.

**2. Оплата труда**

1. Оплата труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения" состоит из месячного должностного оклада (далее-должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, табель учета рабочего времени, приказы (копии приказов), утвержденные руководителем учреждения.

Табель учета рабочего времени утверждается руководителем учреждения и закрывается два раза в месяц перед выплатой каждой части заработной платы.

Заработная плата и прочие выплаты, полагающиеся работнику, перечисляются на банковскую карту работникам. Если работник хочет получать заработную плату на банковскую карту другого банка, он должен направить работодателю заявление об этом не позднее 15 календарных дней до даты выплаты.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца выплачивается 05- числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца определяется пропорционально отработанному времени. В сумму заработной платы за первую половину месяца включаются все стимулирующие и компенсационные выплаты, кроме премии.

2. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению администрации Нововеличковского сельского поселения.

3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Нововеличковского сельского поселения.

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 - в размере до 150 процентов должностного оклада, порядок выплаты и конкретный размер определяются работодателем.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работниками из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальном учреждении по профилю деятельности, в следующих размерах:

- от1 до 5 лет – 10%;

- от 5 до 10 лет – 15%;

- от 10 до 15 лет – 20%;

- свыше 15 лет – 30%.

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на эту надбавку.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.3. Премии по результатам работы (месяц, квартал, год) выплачиваются в переделах фонда оплаты труда, размер премий не ограничивается. Порядок выплаты их определяется работодателем.

Премия (ежемесячная, квартальная, годовая) руководителю по результатам работы утверждается распоряжением работодателя.

Средства экономии фонда оплаты труда могут быть направлены на премирование работников за выполнение задания особой сложности, высокие показатели в работе, в связи с юбилеями (50,55,60 лет), выходом на пенсию, профессиональными праздниками.

4.4. Ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностных окладов;

4.4. Единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 4 должностных окладов. Единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска начисляются один раз в год на основании приказа руководителя, для руководителя учреждения- на основании распоряжения администрации Нововеличковского сельского поселения.

По заявлению работника (необходимости) материальная помощь может быть выплачена до ухода работника в отпуск.

5. Работникам Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения" производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и краевыми законами и иными нормативными правовыми актами.

6. При формировании фонда оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения" 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 18 должностных окладов;

2) премий по результатам работы (месяц, квартал, год) - в размере 24 должностных окладов;

3) ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов;

5) надбавка за выслугу лет- в размере двух целых одной десятых должностных окладов.

7. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 6 настоящего раздела.

Начальник общего отдела О.Ю. Калитка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации Нововеличковского сельского

поселения Динского района

от 24.05.2024 г. № 155

**Размеры должностных окладов труда работников**

**муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Нововеличковского сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер месячного должностного оклада (рублей) |
| Руководитель | 12000 |
| Главный бухгалтер | 10300 |
| Ведущий бухгалтер | 9500 |

Начальник общего отдела О.Ю. Калитка