

АДМИНИСТРАЦИЯГАВРИЛОВ - ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.07.2023 № 692

О внесении изменений в постановление

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района от 23.06.2020 №476

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов - Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 23.06.2020 №476, изменения согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023.

Глава Гаврилов-Ямского  
муниципального района А.Б. Сергеичев

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов - Ямского

муниципального района   
от 21.07.2023 № 692

Изменения, вносимые в Положение об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района

1. В разделе IV «Выплаты стимулирующего характера»:

1.1. Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. Ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в следующем порядке:

- не более 1,6 должностного оклада для руководителя учреждения (директора, начальника), заместителя руководителя (заместителя директора, начальника), руководителя финансово-экономической службы, руководителя группы учета (начальника отдела), заместителя руководителя финансово - экономической службы, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера ревизора, программиста;

- не более 1,8 должностного оклада для ведущего бухгалтера, бухгалтера, бухгалтера 1 категории, ведущего экономиста, экономиста, ведущего специалиста, водителя автомобиля, специалиста.».

1.2. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. В пределах утвержденных средств фонда оплаты труда может осуществляться премирование работников учреждений и выплачиваться материальная помощь.

Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий вводится с целью материального стимулирования за добросовестное исполнение должностных обязанностей работника учреждения.

Основанием для премирования является обеспечение своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий начисляется ежеквартально. Конкретные размеры премии за выполнение особо важного и сложного задания определяются за фактически отработанное время в пределах утвержденного фонда оплаты труда из расчета четырех должностных окладов в год.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда, может выплачиваться по итогам выполнения особо важных и сложных заданий в течение месяца, ежеквартально и по результатам работы за год. Конкретные размеры премии определяется в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения за фактически отработанное время.

Порядок, основания, показатели и размеры премирования определяются в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым руководителем учреждения, и устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь работникам учреждения выплачивается из фонда оплаты труда в размере не более трех должностных окладов в год.

Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании заявления работника учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Выплата и размер премии, материальной помощи руководителям учреждений осуществляется на основании распоряжения Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района по согласованию с заместителем Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, курирующим данное направление деятельности, или приказом руководителя структурного подразделения Администрации муниципального района.».