



АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2020

г. Артем

№ 2988-10

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление»

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 Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление», подведомственного администрации Артемовского городского округа, финансовое обеспечение которого осуществляется из средств местного бюджета (прилагается).
2. Проводить индексацию окладов в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете, начиная с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2021 г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа

В.В. Квон

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 30.12.2020 № 2988-12

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального казенного
учреждения «Административно-хозяйственное управление»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» (далее – Учреждение), подведомственного администрации Артемовского городского округа, финансовое обеспечение которых осуществляется из средств местного бюджета (далее - Положение), устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, специалистов и рабочих Учреждения.

1.2. Заработная плата работников Учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее МРОТ), и в повышенном размере за работу с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями с применением районных коэффициентов, установленных для этих целей нормативными актами.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Размеры окладов работников Учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Учреждению на указанные цели на соответствующий финансовый год.

1.8. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, премирования, в соответствии с приказом Учреждения о выплатах социального характера, премирования, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Штатное расписание Учреждения и изменения в него утверждается руководителем учреждения по согласованию с главой Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

настоящего Положения.

2.2. Размеры окладов работников Учреждения установлены в зависимости от профессионально-квалификационных групп должностей (далее - ПКГ) и приведены в приложении к настоящему Положению.

Размер оклада соответствующего работника устанавливается в соответствии с ПКГ с

учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов работника Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае, если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная (ежемесячная, ежегодная) продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При суммированном учете рабочего времени расчет почасовой тарифной ставки утверждается внутренними локальными нормативными актами Учреждения на основе установленных окладов в соответствии с ПКГ.

2.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа.

2.4. Оклад и обязательные выплаты (компенсационные) в структуре заработной платы должны составлять не менее 70 процентов всех средств на оплату труда.

2.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, внутри должностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным в соответствии с настоящим Положением.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее 4 процентов оклада.

На момент утверждения настоящего Положения указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководители Учреждения принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса, при совмещении профессий (должностей) - статьей 151 Трудового кодекса, сверхурочной работе - статьей 152 Трудового кодекса, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 Трудового кодекса.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда.

3.5.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 40 % оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.1 и 3.5 настоящего Положения) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) работников.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

повышающий коэффициент к окладу по квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих всех уровней и общепрофессиональных профессий рабочих всех уровней.

4.1.1. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладам в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 5 процентов;

от 5 до 10 лет – 10 процентов;

от 10 до 15 лет – 15 процентов;

от 15 до 20 лет – 20 процентов;

свыше 20 лет – 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, засчитывается время работы

в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, а также прохождение военной и государственной службы.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются за месяц в процентах к окладу в размере до 40 % с учетом следующих показателей эффективности деятельности работников:

успешное выполнение плана работы;

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетных материалов, подготовка информации;

высокое качество проделанной работы;

профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя Учреждения;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

соблюдение установленного внутреннего распорядка в Учреждении;

соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

выполнение непредвиденных работ;

содержание в надлежащем состоянии муниципальных объектов Артемовского городского округа;

обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

внедрение новых форм и методов, благоприятно отразившихся на результатах выполнения особо важных и сложных работ.

Критерии оценки качества труда и показатели эффективности деятельности работников Учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективном договоре, трудовом договоре, приказах Учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда.

Выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы работникам Учреждения направлены на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, утверждаются руководителем Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда конкретного работника Учреждения ежемесячно. Критерии оценки эффективности труда устанавливаются в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения.

4.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год, производятся в пределах экономии фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, Положением о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы работника, сложившейся за предыдущий период.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу отдельным работникам

Для работников Учреждения, в случае увеличения объема бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд свыше 50 миллионов рублей, руководителем Учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент к базовому окладу в размере 1,05.

Работникам Учреждения (водителям) за выполнение дополнительных обязанностей – курьерских услуг (обязанности по доставке документов и иных поручений) и в целях обеспечения стабильного кадрового состава работников, руководителем Учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент к базовому окладу в размере до 1,5.

Применение повышающего коэффициента к окладу работника составляет новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающих коэффициентов.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя Учреждения на основании утвержденных для каждой профессии работников целевых показателей, выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет средств бюджета Артемовского городского округа, согласно настоящему Положению.

5. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения определяется по формуле:

$MЗП_{рук.} = P_{ус} \times ЗПр$, где:

$MЗП_{рук.}$ - максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, в рублях;

$P_{ус}$ - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения), предоставляется руководителем муниципального Учреждения в администрацию Артемовского городского округа в виде справки;

$ЗПр$ - среднемесячная заработная плата работников Учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения), в рублях.

В первый год действия Положения среднемесячная заработная плата рассчитывается в соответствии с утвержденным штатным расписанием согласно настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения для расчета заработной платы руководителя устанавливается в кратности не более 3,3.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Артемовского городского округа в порядке, установленном администрацией Артёмовского городского округа. Порядок предоставления информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается администрацией Артёмовского городского округа.

5.3. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором.

Размер оклада руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$РО_{рук.} = (ФОТ_{рук.} / (1 + \sum (РКиДВ)\% / 100\%) - МПФ_{рук.} - \sum КВ) / 12 \text{ мес.} * 60\%$,

$РО_{рук.}$ - оклад руководителя Учреждения, в рублях;

$ФОТ_{рук.}$ - годовой фонд оплаты труда руководителя, рассчитанный по формуле:

$MЗП_{рук.} \times 12$, в рублях;

$МПФ_{рук.}$ - максимальный размер премиального фонда руководителя учреждения, в рублях;

$\sum КВ$ – сумма компенсационных выплат руководителя Учреждения, в рублях;

$РКиДВ$ - районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, в процентах;

60 процентов - доля оклада в заработной плате руководителя Учреждения без учета

районного коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

При расчете средней заработной платы основного персонала Учреждения для установления должностного оклада руководителю Учреждения учитываются оклады (должностные оклады) и все виды выплат, независимо от их источника. Расчет средней заработной платы основного персонала Учреждения осуществляется за предыдущий год.

Размеры окладов руководителя Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения с учетом коэффициента кратности устанавливается в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору на основании информации, предоставленной администрацией Артемовского городского округа.

Руководитель Учреждения осуществляет мониторинг средней заработной платы работников Учреждения ежеквартально в целях недопущения превышения предельного уровня соотношения заработной платы и предоставляет данную информацию в администрацию Артемовского городского округа.

5.4. Максимальный размер премиального фонда руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{МПФрук.} = [(\text{ФОТрук.} / 1,5) / (1 + (\sum \text{СВ}\% + \sum \text{КВ}\%) / 100\%)] / 100 * 40 * 12 \text{ мес.},$$

$\sum \text{СВ}$ - стимулирующие выплаты.

Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы в процентах к окладу в размере до 40 %.

5.5. Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат рассчитывается по формуле:

$$\text{КВ} = [(\text{ФОТрук.} / 1,5) / (1 + (\sum \text{СВ}\% + \sum \text{КВ}\%) / 100\%)] / 100 * \text{КВ} \% * 12 \text{ мес.}$$

5.6. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы за год.

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы муниципальных казенных учреждений, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителя Учреждения на предмет выполнения целевых показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения осуществляет комиссия

по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы муниципальных казенных учреждений (далее - комиссия).

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Учреждения утверждаются администрацией Артемовского городского округа.

Оценку работы руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения с учётом предоставленного руководителем отчёта о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы за год руководителю производятся в пределах экономии фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Размер премии устанавливается пропорционально среднему значению, достигнутого за текущий год, размеру (проценту) выплаты за эффективность работы руководителя учреждения.

Материальная помощь руководителю выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 20 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

Оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 20 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

6.3. Компенсационные выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.4. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ, высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, с учетом утверждаемых руководителем Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к окладу и составляют до 40 процентов.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся в пределах экономии фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, Положением о премировании, утвержденными в Учреждении, локальными нормативными актами Учреждения, но не более среднемесячной заработной платы, сложившейся за предыдущий период.

Расчет максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется по формуле в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

6.5. Материальная помощь заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачивается в соответствии с разделом 7 данного Положения.

7. Порядок оказания материальной помощи

7.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

Материальная помощь как вид социальной помощи выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в Учреждении является основной.

Материальная помощь как вид социальной помощи может быть оказана работнику по следующим основаниям:

при наступлении смерти самого работника материальная помощь оказывается близкому родственнику работника. Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи, при этом является копия свидетельства о смерти, документ, подтверждающий степень родства;

наступление смерти близких родственников работника – родителей, детей, супруга (су-

пруги). Документом, подтверждающим право на получение материальной помощи, при этом является копия свидетельства о смерти, документа, подтверждающего степень родства;

утрата или повреждение имущества вследствие пожара, стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи, при этом будут являться справки из полиции или иных органов, подтверждающие факт утраты имущества, наступления стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

установление у работника тяжелого заболевания или травмы, подразумевающих утрату работоспособности более чем на 2 месяца, или получение работником инвалидности, а также дорогостоящее лечение работника (свыше 15 тысяч рублей), подтвержденное медицинским заключением, листком нетрудоспособности, копиями документов, подтверждающих оплату медицинских услуг.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель на основании письменного заявления работника (его близкого родственника в случае смерти самого работника).

К письменному заявлению работник (его близкий родственник в случае смерти самого работника) прилагает документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения, устанавливается в размере 10 тысяч рублей.

7.2. Материальная помощь также выплачивается работникам Учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер материальной помощи при этом составляет 0,5 оклада работника или руководителя Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда единовременно раз в год.

Материальная помощь предусмотрена для физических лиц из числа работников, для которых работа в Учреждении является основной.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на соответствующий календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

В фонд оплаты труда работников Учреждения включается фонд оплаты труда должностей, по которым предусматриваются расходы на замену лиц, уходящих в отпуск.

Приложение

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов специалистов, служащих и рабочих в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	Диспетчер	9 690
			Фотограф	9 690
			Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»* (с указанием наименования по профессии)	9 890
		3 квалификационный уровень	Техник I категории	13 115
		4 квалификационный уровень	Механик	13 115
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	Бухгалтер	10 668
			Инженер	10 668
			Документовед	10 668
			Экономист	10 668
			Специалист по кадрам	10 668
		2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	12 775
			Документовед II категории	12 775
Специалист по кадрам II категории	12 775			

			Инженер II категории	12 775
			Экономист II категории	12 775
			Юрисконсульт II категории	12 775
		3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	14 370
			Инженер I категории	14 370
			Документовед I категории	14 370
			Экономист I категории	14 370
			Специалист по кадрам I категории	14 370
			Специалист по защите информации I категории	14 370
			Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	14 370
		4 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»* (с указанием наименования по профессии)	15 543
			Ведущий специалист по охране труда	15 543
			Специалист по закупкам	15 543
		5 квалификационный уровень	Администратор баз данных	16 625
			Заместитель начальника отдела	18 450
			Контрактный управляющий	19 500
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	19 500
		2 квалификационный уровень	Главный механик	19 500
4.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	4 квалификационный уровень	Фельдшер	10 778

5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	7 682
			Сторож	7 682
			Гардеробщик	7 682
			Уборщик территорий	7 682
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	Плотник, 4 разряд	9 690
			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 4 разряд	9 690
			Слесарь-электрик	9 690
		4 квалификационный уровень	Водитель (легковой транспорт)	14 147
			Водитель (автобус)	16 300