Российская Федерация

Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2026 года № 1484

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области и муниципального казенного учреждения «Центр развития образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тайшетского муниципального округа»

В целях обеспечения социальных гарантий работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области и муниципального казенного учреждения «Центр развития образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тайшетского муниципального округа», руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области и муниципального казенного учреждения «Центр развития образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тайшетского муниципального округа».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тайшетского муниципального округа от 29 декабря 2025 года № 397 «Об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области».
3. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации Администрации Тайшетского муниципального округа» (https://npa-tr.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Мэр Тайшетского
муниципального округа А.С. Евдокименко

Исп.: Макушкина З.П.
тел. 8(39563) 3-99-62

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Тайшетского муниципального округа
от 13 августа 2026 года № 1484

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области и муниципального казенного учреждения «Центр развития образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тайшетского муниципального округа»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области и муниципального казенного учреждения «Центр развития образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тайшетского муниципального округа» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют Управление образования администрации Тайшетского муниципального округа, Управление по культуре, делам молодёжи, туризму и спорту администрации Тайшетского муниципального округа, Финансовое управление Тайшетского округа (за исключением работников общеобразовательных учреждений и учреждений культуры).

2. Муниципальными казёнными учреждениями (далее – учреждения, муниципальные учреждения), для работников которых устанавливается оплата труда в соответствии с настоящим Положением, являются:

муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского муниципального округа»;

муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления по культуре, делам молодёжи, туризму и спорту администрации Тайшетского муниципального округа»;

муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тайшетского муниципального округа»;

муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Финансового управления администрации Тайшетского муниципального округа».

3. Для целей настоящего Положения штатные должности работников учреждений группируются в следующие категории:

служащие – персонал, работающий в муниципальном учреждении по трудовым договорам на должностях, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

вспомогательный персонал (рабочие) - персонал, работающий в муниципальном учреждении по трудовым договорам на иных должностях, которые не указаны в пункте 6 настоящего Положения.

Служащие и вспомогательный персонал при совместном упоминании именуются «работники».

4. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплаты за совмещение должностей.

Глава 2. Оплата труда и формирование фонда оплаты труда служащих муниципальных учреждений

5. Оплата труда служащих муниципальных учреждений состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

6. Должностные оклады служащих устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	19 623
2	Заместитель директора, заместитель директора - главный бухгалтер	17 724
3	Начальник отдела	16 564
4	Главный инженер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы, юрисконсульт	16 458
5	Ведущий бухгалтер, ведущий бухгалтер-ревизор, ведущий экономист, специалист по охране труда, специалист по кадрам, специалист по закупкам	16 095
6	Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории	13 879
7	Психолог	14106
8	Методист	13 060 – 14 106
9	Старший инспектор	13 411
10	Заведующий хозяйством	13 114
11	Инспектор, секретарь руководителя, программист	12 825
12	Делопроизводитель	11 645

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

Для методистов, принимаемых на работу в муниципальное учреждение, учитываются следующие требования при определении должностного оклада:

Должностной оклад (рублей)	Требования, предъявляемые к кандидату на должность «методист»
13 060	среднее специальное образование, стаж методической и (или) педагогической работы свыше 5 лет;
14 106	среднее специальное образование, стаж методической и (или) педагогической работы свыше 10 лет;
	высшее профессиональное образование.

7. К должностным окладам административно-управленческого персонала, осуществляющего финансово-экономические функции, учитывая высокую нагрузку и повышенную ответственность за обеспечение финансирования муниципальных учреждений, устанавливается персональный повышающий коэффициент, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Директор, заместитель директора, заместитель директора - главный бухгалтер	до 1,5
Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера	до 1,4

Руководитель группы	до 1,3

8. Размер повышающего коэффициента устанавливается приказом руководителя муниципального учреждения персонально в отношении конкретного служащего (кроме руководителя учреждения) и на определенный период (месяц, квартал, год), указывается в трудовом договоре со служащим (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Решение о размере повышающего коэффициента руководителю учреждения принимается учредителем и оформляется соответствующим распорядительным документом.

Должностной оклад в штатное расписание включается с учетом повышающего коэффициента.

9. Индексация размеров должностных окладов служащих муниципальных учреждений производится постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете Тайшетского муниципального округа Иркутской области на соответствующий финансовый год. При индексации размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10. Служащим муниципальных учреждений производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

ежемесячное денежное поощрение – в размере 0,8 должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, установленная в соответствии с главой 4 настоящего Положения;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере до 60 процентов должностного оклада;

премии по результатам работы;

материальная помощь;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере 2 должностных окладов;

иные выплаты, в том числе выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, при сверхурочной работе, при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации за отработанные в ночное время часы (с 22 часов до 6 часов), исходя из должностного оклада, рассчитанного за час работы (часовой тарифной ставки).

13.Расчет часовой тарифной ставки производится путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, определяемое по формуле: (Норма рабочего времени за год по производственному календарю) / 12. При расчете часовой тарифной ставки результат определяется до сотых долей.

14. Оплата сверхурочной работы, а также работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При расчете оплаты учитываются все предусмотренные настоящим Положением ежемесячные выплаты (включая ежемесячные премии), начисленные за месяц, в котором производится оплата.

15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам работникам, за исключением единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

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

ежемесячное денежное поощрение – в размере 9,4 должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 должностных окладов;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 7 должностных окладов;

премии по результатам работы – в размере 4 должностных окладов;

материальная помощь – в размере 2 должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов.

18. Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, рассчитанных в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Расходы бюджета муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» на оплату труда служащих сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда служащих в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

служащим, принимавшим участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда служащих в соответствующем учреждении;

проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей служащих, реорганизации, ликвидации муниципального учреждения в размере фактически произведенных расходов.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала (рабочих) муниципальных учреждений

20. Оплата труда вспомогательного персонала (рабочих) муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

21. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

№ п/п	Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1.	1 квалификационный разряд	14 025
2.	2 квалификационный разряд	14 115
3.	3 квалификационный разряд	14 231
4.	4 квалификационный разряд	14 373
5.	5 квалификационный разряд	14 452
6.	6 квалификационный разряд	14 611

22. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области». При индексации размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

23. К должностному окладу водителей автотранспорта муниципальных учреждений применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4, установленный приказом руководителя учреждения, ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

24. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

ежемесячное денежное поощрение – в размере 0,5 должностного оклада;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере до 36 процентов должностного оклада;

премии по результатам работы;

материальная помощь;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере двух должностных окладов;

иные выплаты, в том числе выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами муниципального учреждения.

25. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учётом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 23 настоящего Положения, в случае их установления.

26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, при сверхурочной работе, при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Для вспомогательного персонала, работающего по сменному графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается календарный год.

28. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации за отработанные в ночное время часы (с 22 часов до 6 часов), исходя из должностного оклада, рассчитанного за час работы (часовой тарифной ставки).

29. Расчет часовой тарифной ставки производится путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, определяемое по формуле: (Норма рабочего времени за год по производственному календарю) / 12. При расчете часовой тарифной ставки результат определяется до сотых долей.

30. Оплата сверхурочной работы, а также работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При расчете оплаты учитываются все предусмотренные настоящим Положением ежемесячные выплаты (включая ежемесячные премии), начисленные за месяц, в котором производится оплата.

31. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

32. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам рабочим, за исключением единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

33. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

ежемесячное денежное поощрение – в размере 6 должностных окладов;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 4 должностных окладов;

премии по результатам работы – в размере 4 должностных окладов;

материальная помощь – в размере 2 должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

34. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, рассчитанных в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения, и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 4. Размер, порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

35. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим муниципальных учреждений к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

№ п/п	Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
1	от 3 до 8 лет	10
2	от 8 до 13 лет	15
3	от 13 до 18 лет	20
4	от 18 до 23 лет	25
5	от 23 лет	30

36. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, а также в иных организациях на соответствующей должности. Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение выплаты, принимается кадровой комиссией учреждения.

37. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

38. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть предоставлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

39. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

40. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется приказом руководителя учреждения.

Глава 5. Размер, порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

41. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается работникам муниципальных учреждений за качественное, оперативное выполнение объема работ.

42. Надбавка устанавливается при исполнении трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных; привлечении работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

43. Конкретный размер надбавки определяется приказом руководителя учреждения. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

44. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

45. Изменение размера надбавки производится в случае изменения условий труда.

46. При временном заместительстве надбавка исчисляется из должностного оклада по основной работе.

47. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

48. С целью поощрения и усиления материальной заинтересованности в качественном выполнении работы, достижения лучших результатов деятельности, повышения профессионального уровня и укрепления трудовой дисциплины работникам устанавливаются следующие виды премий:

по итогам работы за месяц (ежемесячная премия);

по итогам работы за квартал (квартальная премия);

по итогам работы за год (годовая премия).

Размер всех видов премий работникам (кроме руководителя) устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципального учреждения на соответствующий финансовый год.

Размер премиальных выплат руководителю учреждения устанавливается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

49. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника. Максимальный размер ежемесячной премии не должен превышать 36 процентов должностного оклада, установленного на расчетный месяц.

50. Ежемесячная премия выплачивается с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

своевременного и качественного выполнения планов работы;

соблюдения трудовой дисциплины.

51. Работникам, проработавшим неполный месяц, ежемесячная премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

52. Ежемесячная премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

53. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка размер ежемесячной премии, начисляемой за период, в котором работнику применено дисциплинарное взыскание, может быть снижен в соответствии с положениями части третьей статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом предельный размер снижения месячной заработной платы работника рассчитывается исходя из подлежащей начислению в месяц, в котором предполагается снижение премии, заработной платы с учетом всех предусмотренных системой оплаты труда выплат (в том числе премий, без учета их снижения за дисциплинарное взыскание).

Нарушения, которые не повлекли дисциплинарного взыскания, но являются основанием для снижения ежемесячной премии, подтверждаются служебными записками руководителей подразделений, актами, докладными записками, данными электронных систем и другими документами, подтверждающими факт нарушения.

54. Решение о снижении размера ежемесячной премии в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка или допущенных нарушений в работе оформляется приказом с обязательным указанием причины. Работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

55. Ежемесячная премия выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы за соответствующий отчётный месяц.

56. Квартальная премия выплачивается при условии качественного и оперативного выполнения работ в течение отчетного квартала, а также работ, имеющих особую сложность и важность, с учетом личного вклада в обеспечение выполнения задач и функций муниципального учреждения за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к месячной оплате труда. Общий размер квартальных премий, выплаченных за год, не должен превышать 100 процентов месячной заработной платы работника.

Квартальная премия выплачивается вместе с заработной платой за последний месяц квартала.

57. Премия по итогам работы за год устанавливается в процентном отношении к месячной оплате труда с учётом результатов деятельности муниципального учреждения за год и личного вклада работника в общие результаты при наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда, сложившейся по фактическому исполнению в соответствующем финансовом году. Размер годовой премии не может превышать 100 процентов месячной заработной платы работника.

Премия по итогам работы за год выплачивается единовременно пропорционально отработанному за календарный год времени при окончательном расчете за последний месяц года, за который начислена премия.

Уволившимся работникам выплата премии по итогам работы за год не производится.

Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

58. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

59. Материальная помощь предоставляется единовременно по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства (в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 58 настоящего Положения);

копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи (в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 58 настоящего Положения);

копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка, копии паспорта (в случаях, предусмотренных абзацем четвёртым пункта 58 настоящего Положения).

60. В случае смерти работника, если им в текущем календарном году не было реализовано право на получение материальной помощи, материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи (родители, дети, супруги), по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

61. Право работника на получение материальной помощи за первый год работы возникает по истечении шести месяцев с даты заключения с ним трудового договора.

62. Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов в год. Для работников, трудоустроенных в течение года, размер материальной помощи рассчитывается пропорционально отработанному времени (в календарных днях).

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора/трех лет, материальная помощь не выплачивается.

63. Если работником в текущем календарном году не реализовано право на получение материальной помощи, предусмотренное пунктом 58 настоящего Положения, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года пропорционально отработанному времени (в календарных днях).

64. При увольнении работника, не реализовавшего право на получение материальной помощи в текущем календарном году, за исключением случаев увольнения

за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени (в календарных днях) в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

65. Предоставление материальной помощи работнику либо члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 60 настоящего Положения) оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

66. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – одновременно с предоставлением данной компенсации.

67. Право работника на получение единовременной выплаты за первый год работы возникает по истечении шести месяцев с даты заключения с ним трудового договора.

68. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада. Для работников, трудоустроенных в течение года, размер единовременной выплаты рассчитывается пропорционально отработанному времени (в календарных днях).

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора/трех лет, единовременная выплата к отпуску не выплачивается.

69. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

70. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени (в календарных днях) при увольнении работника в случае:

предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

71. Выплата работнику единовременной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения.

Начальник Управления экономического
развития администрации
Тайшетского муниципального округа Н.В. Климанова