



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» июля 2026 г.

№ 397-П

**Об утверждении Положения об оплате труда работников,
замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной
службы, и осуществляющих обеспечение деятельности
Администрации Бердянского городского округа**

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 66 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области» (с изменениями от 25 декабря 2025 г. № 970, от 26 января 2026 г. № 37), Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Бердянского городского округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/> и размещению на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Бердянского городского округа

А.А. Ковганко

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к
должностям муниципальной службы, и осуществляющих обеспечение
деятельности Администрации Бердянского городского округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Бердянского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Запорожской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», содержащими нормы трудового права.

3. Система оплаты труда работников устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников включает в себя фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным правовым актом о минимальной заработной плате в Запорожской области.

6. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- постановления Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области» (с изменениями от 25.12.2025 № 970, от 26.01.2026 № 37);
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- настоящего Положения.

Работодатель применяет повременную систему оплаты труда с установлением работникам тарифных ставок в зависимости от их категорий и занимаемых ими должностей. Тарифные ставки устанавливаются в штатном расписании.

7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при ее изменении не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением Администрации Бердянского городского округа.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

10. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

11. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области, утвержденной постановлением Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области» (с изменениями от 25.12.2025 № 970, от 26.01.2026 № 37).

12. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, которые определены в соответствии с разделом III настоящего Положения.

13. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

14. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

16. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний в этих случаях не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

17. Выплата заработной платы:

17.1. Заработная плата выплачивается в денежной форме.

17.2. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников.

17.3. Работодатель организует получение работниками банковских карт и несет расходы на их выпуск и обслуживание.

17.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, в следующие даты: 15 числа текущего месяца (выплата первой части заработной платы за период работы с 1 по 15 число текущего месяца) за фактически отработанное время, и в последний день текущего месяца (выплата второй части заработной платы за период работы с 16 по 31(30,28,29)) за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

17.5. Расчетный листок выдается работникам при выплате заработной платы в день выплаты заработной платы. Он должен содержать информацию:

- о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

17.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

17.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в этот день не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня.

18. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи работодателю подтверждающих документов о родстве.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

19. Выплаты компенсационного характера носят обязательный характер для всех работников и производятся как по основному месту работы, так и при работе по совместительству.

20. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

21. Основанием для начисления выплат компенсационного характера работникам является трудовой договор, распоряжение учреждения, иной локальный правовой акт.

22. Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

23. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

24. Оплата сверхурочной работы за каждый час работы осуществляется за первые два

часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере статья 152 ТК РФ «Оплата сверхурочной работы».

25. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере части должностного оклада (оклада, ставка заработной платы) с учетом выплат, установленных процентом отношений к должностному окладу (оклада, ставка заработной платы) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере двойной части должностного оклада (оклад, ставка заработной платы) с учетом выплат, установленных процентом отношений к должностному окладу (оклад, ставка заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

26. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

27. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

28. Ежемесячная надбавка в связи с особыми условиями труда, непосредственно связанными со сложностью, напряженностью и риском для жизни и здоровья устанавливается в размере не менее 50% от должностного оклада всем работникам учреждения. Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки определяются руководителем учреждения с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения. Указанная надбавка является обязательной к установлению всем работникам учреждения и сохраняется до установления Правительством Запорожской области иных условий предоставления указанной надбавки.

29. Надбавка за интенсивность труда.

Размеры надбавки за интенсивность труда устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения.

При установлении надбавки следует учитывать:

- результативность работы, сложность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки устанавливается в размере до 50 % от должностного оклада (ставки) заработной платы. Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность труда определяются руководителем учреждения.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

30. Размеры выплат стимулирующего характера для всех работников устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

31. При выполнении (достижении) работником условий, а также показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы) работникам устанавливаются

следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за разрезной характер работы отдельной категории работников;
- выплата за специфику работы учреждения;
- выплата за профессиональную деятельность учреждения (стаж работы)
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы;
- премии к праздничным и юбилейным датам.

32. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам управления является трудовой договор, локальный правовой акт учреждения.

33. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере от 50 % до 200 % от должностного оклада, при условии нижеследующего:

а. ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей (критериев) интенсивности труда с учетом фактических результатов деятельности работника в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных обязанностей и иных условий;

б. в целях установления работникам ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы используются следующие критерии оценки условий осуществления профессиональной деятельности с учетом конкретных обстоятельств:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции и в рамках полномочий управления);
- результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов;
- использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и управления, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных и источников информации;

34. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере от 50 % до 200 % от оклада, с учетом выполнения показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Показателями и критериями, позволяющими оценить результативность и качество труда работников, являются: мастерство и инициативность, ритмичность в работе, стабильно высокая интенсивность труда, владение смежными профессиями, участие в дополнительной работе, приспособляемость, сотрудничество, надежность, бережливость, сообразительность, бережное отношение к оборудованию и средствам труда, знание дела, соблюдение техники безопасности.

Руководители структурных подразделений еженедельно ведут учет выполнения критериев показателей качества труда. Каждому критерию устанавливается значимость показателя в коэффициентах.

Коэффициенты (оценка) выполнения критерия могут быть следующие:

- 1 – критерий выполнен, в полном объеме;
- 0,8 – критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;
- 0,5 – критерий выполняется, но имеются разовые существенные или повторяющиеся несущественные упущения;
- 0 – критерий не выполняется.

Суммарная оценка выполнения критерия качества труда производится в конце месяца с отражением в карточке учета показателей.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются работникам ежемесячно на

основании оценки выполнения критерия за отчетный период, с учетом фактически отработанного времени.

Конкретные размеры надбавки определяются по результатам оценки труда работников в пределах фонда оплаты труда учреждения.

35. Выплата за разъездной характер работы отдельной категории работникам устанавливается в размере 50 % от оклада.

Перечень должностей, дающих право на установление выплаты, утверждается распоряжением учреждения.

36. Выплата за специфику работы учреждения устанавливается в размере от 20 до 70 % от должностного оклада.

37. Выплата за профессиональную деятельность учреждения (стаж работы) устанавливается до 30 % от должностного оклада. Перечень должностей, дающих право на установление выплаты, утверждается распоряжением учреждения.

38. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда и при наличии экономии средств.

39. Премияльные выплаты, размер которых зависит от эффективности работы учреждения в целом, а также в отдельности каждого работника. Размер премий устанавливается в пределах фонда оплаты труда и производится по распоряжению руководителя учреждения.

40. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

а. премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

б. размер премии устанавливается в зависимости от вклада (степени участия) работника в выполнение особо важных и ответственных работ и не должен превышать одного должностного оклада;

с. премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается в пределах выделенных средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

д. к категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственного руководителя, реализация которых имеет важное значение для местного самоуправления городского округа Бердянск;

- достижение высоких конечных результатов управления в результате внедрения новых форм и методов работы;

- участие в подготовке крупномасштабных мероприятий;

- существенное снижение затрат бюджета городского округа Бердянск или иные мероприятия, давшие значительный экономический эффект;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие городского округа Бердянск, результативную деятельность Администрации Бердянского городского округа и повышение эффективности муниципального управления;

е. установление премии за выполнение особо важных и ответственных работ производится на основании служебных записок руководителей структурных подразделений;

41. Премия по итогам работы.

а. премия по итогам работы выплачивается ежемесячно и за год.

Выплата премии по итогам работы осуществляется в процентном соотношении к должностному окладу (до 100 %);

б. премия по итогам работы выплачивается на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников;

с. показателями и критериями эффективности работы работников являются:

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- соблюдение сроков представления отчетов, а также их достоверность и качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

d. для оценки работника руководители структурных подразделений представляют руководителю учреждения объективные отчетные данные по выполнению работником каждого показателя (критерия), а также пояснения причин, повлиявших на снижение (увеличение) выполнения показателей (критериев);

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей (критериев) эффективности работы работников являются руководители соответствующих структурных подразделений.

Окончательное решение о размере премии в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением;

e. премия по итогам работы выплачивается работникам, состоящим в штате по основному месту работы, в соответствии с замещаемой должностью согласно заключенному трудовому договору исходя из размера не более одного должностного оклада.

Работникам, проработавшим неполный расчетный период, премия по итогам работы выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

Время нахождения работника в очередном оплачиваемом отпуске, период освобождения работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов, прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, дни отдыха в связи с прохождением вакцинации, дополнительные дни отдыха за сдачу крови и ее компонентов включаются в расчёт для начисления премии по итогам работы;

Премия по итогам работы не выплачивается за период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации с отрывом от работы без направления работодателя;
- лицам, прекратившим трудовые отношения в отчетном периоде, при неудовлетворительном результате испытания, установленном при заключении трудового договора.

Снижение премии из-за дисциплинарного взыскания возможно только за тот месяц (или период), в котором было совершено нарушение. При этом, уменьшение не должно превышать 20 % от месячной заработной платы работника, а условие о депремировании должно быть четко зафиксировано в распоряжении Администрации Бердянского городского округа о дисциплинарном взыскании.

42. Премии к праздничным и юбилейным датам.

a. премии к праздничным датам - нерабочим праздничным дням, предусмотренным статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачиваются в соответствии с распоряжением Администрации Бердянского городского округа, работникам, состоящим в штате по основному месту работы, в размере одного должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью согласно заключенному трудовому договору, установленному работнику на дату издания распоряжения Администрации Бердянского городского округа;

b. премии к юбилейным датам выплачиваются на основании локального правового акта работникам при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет, в размере одного должностного оклада.

43. Премии, предусмотренные настоящим Положением, не выплачиваются работникам, принятым на работу на срок до двух месяцев (временно).

44. Выплаты всех видов премий производятся в пределах выделенных средств на данные цели при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

45. С целью оказания социальной поддержки работникам выплачивается:

- единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий.

46. Единовременная выплата к отпуску выплачивается работникам, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, в размере двух должностных окладов, при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска в соответствии с графиком отпусков, независимо от его продолжительности, один раз в год.

47. Материальная помощь к отпуску выплачивается работникам, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, в размере одного должностного оклада, при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска в соответствии с графиком отпусков, независимо от его продолжительности, один раз в год.

48. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска по выбору работника управления.

Основанием для выплаты единовременной выплаты и материальной помощи является письменное заявление работника и распоряжение руководителя учреждения.

49. Единовременная выплата и материальная помощь к отпуску не выплачивается:

- работнику, прекратившему трудовые отношения и получившему выплату в текущем календарном году и вновь принятому на работу в учреждение в этом же году;
- работнику, принятому на работу в учреждение в текущем календарном году, ранее прекратившему трудовые отношения с учреждениями (организациями), финансируемыми за счет средств бюджета городского округа Бердянск, и получившим единовременную выплату и материальную помощь к отпуску в текущем календарном году на прежнем месте работы;
- работнику, принятому на работу сроком до двух месяцев (временно).

50. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий оказывается работникам в следующих случаях:

- при заключении брака;
- при рождении ребенка;
- в связи с выходом на пенсию;
- продолжительной болезнью более 30 календарных дней;
- в случае смерти близкого родственника работника (в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается одному из близких родственников работника, обратившегося с заявлением первым с приложением свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику);
- причинение ущерба имуществу (повреждение или уничтожение имущества) в результате стихийного бедствия, аварийных или чрезвычайных ситуаций, преступления против собственности.

51. Выплата всех видов материальной помощи, указанных в пункте 50 настоящего Положения, с указанием конкретного размера выплаты, производится на основании распоряжения руководителя учреждения.

52. Выплаты, указанные в пункте 50 настоящего Положения, производятся на основании письменного заявления работника или близкого родственника (в случае смерти работника) с приложением следующих документов, подтверждающих наступление события (копии документов предоставляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть удостоверены нотариально):

а. в случае причинения ущерба имуществу (повреждение или уничтожение имущества) в результате стихийного бедствия, аварийных или неблагоприятных ситуаций, преступления против собственности:

- копии акта жилищно-коммунальной или управляющей компании, товарищества собственников жилья или иной организации, осуществляющей управление многоквартирным

домом;

- копии справки из органов внутренних дел о совершенном преступлении;
- копии акта о повреждении жилого помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, справка территориального органа МЧС России, подтверждающего факт причинения ущерба при пожаре и прочие.

b. в случае заключения брака:

- копия свидетельства о заключении брака;

c. в случае рождения ребенка:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

d. в случае смерти близкого родственника работника:

- копия свидетельства о смерти;

- копия свидетельства о рождении ребенка умершего родителя;

- копии документов о передаче под опеку либо попечительство (с предъявлением документов о передаче под опеку либо попечительство);

- копия свидетельства о заключении брака (с предъявлением свидетельства о заключении брака);

- копия свидетельства о рождении работника и умершего родного брата или сестры;

- в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии (с предъявлением документов, подтверждающих факт изменения фамилии).

53. Близкими родственниками в соответствии с настоящим Положением признаются: супруг (супруга); родители, дети, родные (единокровные и (или) единоутробные) брат или сестра, лица, являющиеся опекунами или попечителями.

VI. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

54. Фонд оплаты труда работников управления включает средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

55. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

a) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера.

56. Стимулирующая часть заработной платы состоит из выплат стимулирующего характера.

57. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются средства (в расчете на год) на выплату гарантированной и стимулирующей части заработной платы:

- на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,5 должностных окладов согласно штатному расписанию (в том числе 0,5 должностных оклада на выплаты компенсационного характера);

- на выплату стимулирующей части заработной платы в размере до 12 должностных окладов согласно штатному расписанию.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

58. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

59. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.