АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2019 №1098
г.Карабаш

Об утверждении Положения об оплате труда сотрудников Управления финансов администрации Карабашского городского округа

В соответствии с Законом Челябинской области от 30 мая 2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», постановлением администрации Карабашского городского округа от 27.01.2017г. № 66 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов местного самоуправления Карабашского городского округа», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, решениями Собрания депутатов Карабашского городского округа от 22.03.2018г. № 264 «Об утверждении Порядка формирования расходов местного бюджета на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Карабашского городского округа», от 29.09.2019г. № 385 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Карабашского городского округа», от 20.12.2007г. № 433 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Карабашского городского округа» с изменениями и дополнениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда сотрудников Управления финансов Карабашского городского округа (прилагается);
2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановления администрации Карабашского городского округа от 12.03.2010г. № 54 «Об утверждении положения об оказании материальной помощи работникам управления финансов администрации Карабашского городского округа», от 12.03.2010г. № 55 «Об утверждении Положения о премировании работников управления финансов администрации Карабашского

городского округа», от 22.03.2017г. № 212 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих управления финансов администрации Карабашского городского округа», от 29.12.2017г. № 1090 «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского городского округа от 22.03.2017г. № 212 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих управления финансов администрации Карабашского городского округа», от 31.10.2018г. № 811 «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского городского округа от 22.03.2017г. № 212 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих управления финансов администрации Карабашского городского округа», от 26.09.2013г. № 336 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занятых обслуживанием управления финансов администрации Карабашского городского округа», от 20.03.2014г. № 99 «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского городского округа от 26.09.2013г. № 336», от 07.07.2011г. № 235/1 «Об утверждении Положения об уплате труда работников, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности управления финансов администрации Карабашского городского округа», от 26.09.2013 № 334 «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского городского округа от 07.07.2011г. № 235/1».

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачуриной Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа http:www.karabash-go.ru и опубликовать в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2019 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по финансам и экономике Тарасову И.В.

Глава Карабашского городского округа О.Г.Буданов

Приложение 1
к Постановлению администрации
Карабашского городского округа
от «28» ноября 2019г. № 1098

Положение об оплате труда сотрудников управления финансов администрации Карабашского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Челябинской области от 30 мая 2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», постановлением администрации Карабашского городского округа от 27.01.2017г. № 66 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов местного самоуправления Карабашского городского округа», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, решениями Собрания депутатов Карабашского городского округа от 22.03.2018г. № 264 «Об утверждении Порядка формирования расходов местного бюджета на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Карабашского городского округа», от 29.09.2019г. № 385 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Карабашского городского округа», от 20.12.2007г. № 433 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Карабашского городского округа».

2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда муниципальных служащих, работников, занятых обслуживанием, работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Управления финансов администрации Карабашского городского округа (далее по тексту Управление финансов).

2. Оплата труда муниципальных служащих

3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания. Муниципальным служащим выплачивается:

1) должностной оклад;

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячная надбавка за классный чин;

5) ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) ежемесячная надбавка за государственные награды Российской Федерации, государственные награды СССР;

7) ежемесячная надбавка за ученую степень;

8) ежемесячное денежное поощрение;

9) премия за выполнение особо важного и сложного задания;

10) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

11) материальная помощь.

4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих управления финансов:

Наименование должности	Размер должностного оклада
Начальник	7055
Заместитель начальника	6895
Начальник отдела	6801
Ведущий специалист	4859

5. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе составляет:

Стаж муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет
От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области и подтверждается комиссией Управления финансов по исчислению стажа муниципальной службы.

6. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы составляют:

1) для лиц, замещающих главные должности муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2) для лиц, замещающих ведущие должности муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

3) для лиц, замещающих старшие должности муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада.

Назначение надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится для каждой категории лиц, замещающих должности муниципальной службы, согласно реестру должностей муниципальной службы. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально.

7. Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих составляет:

Классный чин муниципальной службы	Группа должностей муниципальной службы	Размер оклада за классный чин (в рублях)
Действительный	высшая	1 класс – 4 166

муниципальный советник		2 класс – 3 845 3 класс – 3 523
Муниципальный советник	главная	1 класс – 3212 2 класс – 2882 3 класс – 2 567
Советник муниципального образования	ведущая	1 класс – 2 349 2 класс – 1926
Советник муниципальной службы	старшая	1 класс – 1 606 2 класс – 1 283
Референт	младшая	1064

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с законом Челябинской области от 30 мая 2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

Очередной классный чин устанавливается муниципальному служащему квалификационной комиссией администрации Карабашского городского округа.

8. Размер ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтвержденный допуск, выданный в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, составляет:

«особой важности» - 50-75 процентов от должностного оклада;

«совершенно секретно» - 30-50 процентов должностного оклада;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10-15 процентов должностного оклада;

«секретно» без проведения проверочных мероприятий – 5-10 процентов должностного оклада.

9. Размер ежемесячной надбавки муниципальным служащим за государственные награды Российской Федерации, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.03.1994г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации» и полученные в период прохождения муниципальной службы, составляет 25 процентов должностного оклада.

10. Размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим за ученую степень составляют:

за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада;

за ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада.

11. Ежемесячное денежное поощрение работникам Управления финансов производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего по итогам работы за месяц определяется в процентах к должностному окладу пропорционально фактически отработанному времени.

При отсутствии нарушения служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему в размере 100 процентов от должностного оклада.

Снижение ежемесячного денежного поощрения производится с учетом следующих обстоятельств и в указанных размерах:

- неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией – 20 процентов;

- неисполнение, ненадлежащее исполнение поручений руководителя – 10 процентов;

- некачественная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных – 30 процентов;

- нарушение сроков предоставления установленной отчетности, выполнения определенного задания – 30 процентов;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 10 процентов.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот период, в котором было допущено нарушение служебной дисциплины. Если нарушение служебной дисциплины обнаружено после выплаты поощрения, то снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится в том расчетном периоде, в котором обнаружено это нарушение.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании приказа руководителя Управления финансов, в котором указывается причина принятого решения.

12. Премия за выполнение особо важного и сложного задания устанавливается муниципальным служащим персонально в фиксированном размере приказом руководителя.

Показателями для выплаты премии за особо важное и срочное задание являются:

сложность, срочность и объем выполняемой работы по отдельным поручениям руководителя;

разработка и реализация работником управленческих решений, которые повлекли повышение производительности труда, повышение эффективности использования бюджетных средств, экономию бюджетных средств.

13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится один раз в календарный год в размере одного должностного оклада одновременно с выдачей начисленных сумм при уходе в очередной оплачиваемый отпуск. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, единовременная выплата предоставляется на основании заявления муниципального служащего.

14. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, на основании приказа руководителя Управления финансов по соглашению сторон в пределах фонда заработной платы муниципальным служащим могут устанавливаться иные надбавки и доплаты, в том числе:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – устанавливается муниципальным служащим в фиксированной сумме в размере до двух должностных окладов;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом государственных гарантий по оплате труда: при совмещении профессий (должностей), увеличения объема работы или за

исполнение обязанностей отсутствующего работника, расширении зон обслуживания и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных, - по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

15. На денежное содержание муниципальных служащих, на надбавки, указанные в пункте 14 начисляется районный коэффициент в размере 1,15.

2. Оплата труда работников, занимающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности.

16. Работникам, занимающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности (далее по тексту работники, осуществляющие техническое обеспечение) выплачивается:

должностной оклад,

ежемесячная надбавка за сложность и напряженность,

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет,

премия по результатам работы,

ежемесячное денежное поощрение,

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,

материальная помощь.

17. Размеры должностных окладов работников осуществляющих техническое обеспечение управления финансов составляет:

Секретарь машинистка - 2 332 рублей,

Старший инспектор по учету – 3 349 рублей.

18. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде составляет:

Секретарь машинистка - 100 процентов должностного оклада,

Старший инспектор по учету – 70 процентов должностного оклада.

19. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет составляет:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет
От 3 до 8 лет	10
От 8 лет до 13 лет	15
От 13 лет до 18 лет	20
От 18 лет до 23 лет	25
От 23 лет	30

Стаж работы для исчисления размера ежемесячной надбавки за выслугу лет исчисляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 декабря 2007 г. № 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет».

20. Размер премии по результатам работы определяется в процентах к должностному окладу пропорционально фактически отработанному времени.

При отсутствии нарушения служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка премия по результатам работы устанавливается ежемесячно в размере:

Секретарь машинистка - 200 процентов должностного оклада,

Старший инспектор по учету – 80 процентов должностного оклада.

Снижение размера премии по результатам производится с учетом следующих обстоятельств и в указанных размерах:

- неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией – 30 процентов от установленного размера;

- некачественная подготовка и оформление установленной документации, недостоверность отчетных данных – 30 процентов от установленного размера;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 10 процентов от установленного размера.

Снижение размера премии по результатам работы производится за тот период, в котором было допущено нарушение служебной дисциплины. Если нарушение служебной дисциплины обнаружено после выплаты премии, то снижение размера премии по результатам работы производится в том расчетном периоде, в котором обнаружено это нарушение.

Снижение размера премии по результатам работы производится на основании приказа начальника Управления финансов, в котором указывается причина принятого решения.

21. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается с целью материального стимулирования работников, осуществляющих техническое обслуживание. Размер ежемесячного денежного поощрения составляет 100 процентов должностного оклада.

22. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, осуществляющему техническое обслуживание, производится один раз в календарный год в размере двух должностных окладов одновременно с выдачей начисленных сумм при уходе в очередной оплачиваемый отпуск. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, единовременная выплата предоставляется на основании заявления работника.

23. На все выплаты, за исключением материальной помощи, начисляется районный коэффициент в размере 1,15.

3. Оплата труда работников, занятых обслуживанием Управления финансов

24. Оплата труда сотрудников, занятых обслуживанием Управления финансов, состоит из:

оклада,

выплат стимулирующего характера,

выплат компенсационного характера.

выплат компенсационного характера.

25. Размеры окладов работников, занятых обслуживанием, составляют:

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

Квалификационные уровни	Профессии рабочих	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	2616

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":

1 квалификационный уровень	водитель автомобиля 5 квалификационного разряда	3532

26. Работникам, занятым обслуживанием, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) Оплата за выполнение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьями 112 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2) Оплата сверхурочной работы. Выплаты при сверхурочной работе составляют за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3) За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, водителю автомобиля устанавливается надбавка за отсутствие ремонтной базы - до 25 процентов должностного оклада.

4) Районный коэффициент в размере 1,15. Районный коэффициент начисляется на все выплаты, предусмотренные настоящим разделом.

Расчет части оклада за час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы производится путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка) в размере 10% от оклада.

Условия труда определяются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

27. Работникам, занятым обслуживанием, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) Выплата за качество выполняемых работ. Размер выплаты за качество

выполняемых работ составляет 100 процентов оклада. На основании приказа руководителя Управления финансов размер выплат за качество выполняемых работ может быть снижен на 20% при некачественном выполнении работ.

2) Выплата за выслугу лет. Размер выплаты за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада, в зависимости от стажа работы в органах местного самоуправления Карабашского городского округа:

от 3 лет до 8 лет - 10 процентов;

свыше 8 лет до 13 лет - 15 процентов;

свыше 13 лет до 18 лет - 20 процентов;

свыше 18 лет до 23 лет - 25 процентов;

свыше 23 лет - 30 процентов.

3) Премиальные выплаты по итогам работы. Премия по итогам работы выплачивается:

ежемесячная, ежеквартальная и годовая.

Ежемесячная, ежеквартальная и годовая премии выплачиваются с целью поощрения работника за общие результаты труда и по итогам работы за соответствующий период.

Размер ежемесячной премиальной выплаты по итогам работы составляет:

работникам профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» – 250 процентов оклада;

работникам профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» – 150 процентов оклада.

Размер ежемесячной премиальной выплаты на основании приказа руководителя Управления финансов может быть снижен при следующих обстоятельств и в указанных размерах:

- при невыполнении должностных обязанностей - на 30 процентов,
- при нарушении правил трудового распорядка – на 30 процентов.

Приказ о снижении размера ежемесячной премиальной выплаты содержит причины снижения размера ежемесячной премиальной выплаты.

Ежеквартальная и годовая премия по результатам работы выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

4) Выплаты, учитывающие особенности деятельности отдельных категорий работников. Водителю автомобиля, имеющему 1 класс, выплата устанавливается в размере 25 процентов оклада, 2 класс - 10 процентов оклада за фактически отработанное время в качестве водителя.

4. Порядок формирования годового фонда оплаты труда

28. Годовой фонд оплаты труда Управления финансов состоит из годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, годового фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обслуживание, годового фонда оплаты труда работников занятых обслуживанием.

29. Фонд оплаты труда Управления финансов формируется на календарный год исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств.

30. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих учитываются следующие средства:

должностной оклад - в размере двенадцати должностных окладов;

за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов в год;

ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов в год;

ежемесячная надбавка за классный чин – в размер четырех должностных окладов в год;

ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов в год;

ежемесячное денежное поощрение – в размере двенадцати должностных окладов в год;

премия за выполнение особо важного и сложного задания – в размере двух должностных окладов в год;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов.

31. При формировании годового фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение, учитываются следующие средства:

должностной оклад - в размере двенадцати должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере двух должностных окладов в год;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере восьми с половиной должностных окладов в год;

премия по результатам работы – в размере трех должностных окладов в год, для секретаря-машинистки двадцать шесть с половиной окладов;

ежемесячное денежное поощрение – в размере двенадцати должностных окладов в год;

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

материальная помощь в размере двух должностных окладов.

32. При формировании годового фонда оплаты труда работников, занятых обслуживанием, учитываются следующие средства:

оклад - в размере двенадцати окладов;

ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – в размере двенадцати окладов;

ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ - в размере двенадцати окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере двух окладов;

ежемесячная надбавка, учитывающая особенности деятельности отдельных категорий работников - в размере трех окладов;

ежемесячной премии по итогам работы:

- по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - в размере двенадцати окладов;

- по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - в размере восьми окладов;

надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных - в размере

одного оклада;

выплаты материальной помощи - в размере двух окладов.

33. При расчете годового фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Премирование сотрудников

34. Помимо перечисленных стимулирующих выплат работники управления финансов дополнительно премируются за счет экономии фонда оплаты труда.

35. Дополнительное премирование за счет экономии фонда оплаты труда осуществляется к профессиональному празднику, в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет, в связи с объявлением благодарности Министерством финансов Челябинской области, Российской Федерации, в связи с награждением почетной грамотой Министерства финансов Челябинской области, Российской Федерации, по итогам работы за месяц, квартал, год.

36. Премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется с учетом:

- личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на Управление финансов;
- степени сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- соблюдения работником должностной инструкции, его дисциплинированности и исполнительности, инициативы в работе.

37. Конкретный размер дополнительной премии определяется руководителем управления в соответствии с вкладом работника в общий результат работы управления и максимальными размерами не ограничивается.

38. Руководитель управления при принятии решения учитывает предложения заместителей о повышении или понижении размера премии конкретному работнику. Выплата премии оформляется приказом руководителя по управлению.

39. Руководитель может не назначать премии в связи с плохими показателями в работе.

40. Работники, поступившие на работу в управление финансов в течении периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

41. Премии по итогам работы, указанные в пункте 35, выплачиваются в соответствии с настоящим положением, включаются в средний заработок работников управления финансов, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством и учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда. Премии к профессиональному празднику, в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет, в связи с объявлением благодарности Министерством финансов Челябинской области, Российской Федерации, в связи с награждением почетной грамотой Министерства финансов Челябинской области, Российской Федерации в средний заработок не включаются.

42. Районный коэффициент на премиальные выплаты к профессиональному празднику, в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет, в связи с объявлением благодарности Министерством финансов Челябинской области, Российской Федерации, в связи с награждением почетной грамотой Министерства финансов Челябинской области, Российской Федерации не начисляется.

6. Оказание материальной помощи сотрудникам

43. Оказание материальной помощи производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент принятия решения о выплате. Материальная помощь выплачивается сотрудникам на основании личного заявления.

44. Материальная помощь, предусмотренная порядком формирования годового фонда оплаты труда, в зависимости от времени начала работы, устанавливается в размере двух должностных окладов:

один должностной оклад выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,

второй должностной оклад по заявлению работника.

45. За счет экономии фонда оплаты труда работнику может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) рождения ребенка – на основании копии свидетельства о рождении;

2) смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) – на основании копии свидетельства о смерти;

3) в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью).

46. Материальная помощь предоставляется на основании приказа руководителя и мотивированного заявления работника.

47. Уральский коэффициент на материальную помощь не начисляется.

48. Материальная помощь, предусмотренная порядком формирования годового фонда оплаты труда, включается в средний заработок. Материальная помощь, выплаченная за счет экономии фонда оплаты труда в расчет среднего заработка не включается.

7. Заключительные положения

49. Заработная плата работникам выплачивается по месту работы либо переводится в кредитную организацию с использованием национальной платежной системы.

50. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 15 числа;
- за вторую половину месяца – 30 числа (в феврале – 28 числа).

51. В целях недопущения излишней выплаты заработной платы, при начислении заработной платы за первую половину месяца применяется коэффициент 0,87. Уральский коэффициент начисляется на заработную плату по итогам месяца, при выплате заработной платы за первую половину уральский коэффициент не начисляется.

52. Штатное расписание Управления финансов утверждается Главой Карабашского городского округа и включает в себя перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц.