



АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2025 № 431

г. Азов

О внесении изменений в постановление администрации Азовского района от 13.12.2016 № 1206 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»

Руководствуясь постановлением Администрации Азовского района от 14.10.2025 № 347 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Азовского района, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Азовского района», а также на основании представления Контрольно-счетной палаты Азовского района от 24.10.2025 № 62.12343, Администрация Азовского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Приложения № 1, 2, 3 к постановлению администрации Азовского района от 13.12.2016 № 1206 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» изложить в редакции согласно приложений 1, 2 и 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2025.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на директора МБУ «МФЦ Азовского района» Олейник А. А.

Глава Азовского района

С.А. Комаров

Постановление вносит
МБУ «МФЦ Азовского района»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» (МБУ «МФЦ Азовского района»)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБУ «МФЦ Азовского района», (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Азовского района Ростовской области от 26.05.2016 № 482 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Азовского района» и включает в себя:

- порядок установления должностных окладов работников МБУ «МФЦ Азовского района» (далее – муниципальное учреждение);
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора муниципального учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников муниципального учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой

за истекший календарный месяц.

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

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов работников муниципального учреждения.

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Должностные оклады работников муниципального учреждения.

Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципального учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационн о уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	2-й квалификационный уровень	Старший инспектор по кадрам	7276

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Специалист по охране труда.	8003
2	4-й квалификационный уровень	Ведущий специалист приема и консультирования; ведущий специалист информационно - аналитической обработки документов (ИАОД); ведущий специалист бухгалтерии; ведущий специалист по делопроизводству; ведущий специалист кол-центра.	9254
3	5-й квалификационный уровень	Главный специалист-администратор, главный специалист приема и консультирования, главный юрисконсульт, главный специалист ИАОД; главный специалист по программному обеспечению; главный специалист по информационной безопасности.	9718

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Начальник сектора электронно-информационного обеспечения; начальник отдела обслуживания; начальник отдела ИАОД	10713

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Курьер, уборщик служебных помещений,	5175

2.2.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля 4-го квалификационного разряда	6153
2	2-й квалификационный уровень	Механик 7-го квалификационного разряда	8803

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В муниципальном учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере 4 процентов от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Директором муниципального учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, указанные гарантии и компенсации

работникам не устанавливаются.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы муниципального учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцировано, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

-одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

-одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.4. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей работников муниципального учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В муниципальном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- за специфику работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах или в виде повышающего коэффициента к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные

выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников муниципального учреждения устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам муниципального учреждения в зависимости от результатов труда, за напряженность работы, проявление инициативы и применение в работе современных форм и методов организации труда в предельных размерах: не более 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.5.1. Конкретные размеры выплат работникам утверждаются приказом директора муниципального учреждения исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, сложности выполняемой работы, качества и добросовестности исполнения трудовых обязанностей.

4.5.2. Директору муниципального учреждения размер выплаты устанавливается Главой Азовского района.

4.6. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам муниципального учреждения в размере до 200 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры выплат утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения.

4.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам муниципального учреждения, за исключением работников Общеотраслевых профессий рабочих первого и второго уровня, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет составляют:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Изменение размера повышающего коэффициента производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7.1. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

4.7.2. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы в размере 0,25 устанавливается женщинам муниципального учреждения, работающим в сельской местности.

4.9. Средства на осуществление выплат стимулирующего характера за

интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет, за специфику работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.10. Работникам муниципального учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.10.1. Показатели и условия премирования работников разрабатываются муниципальным учреждением и утверждаются Главой Азовского района.

4.10.2. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора муниципального учреждения в соответствии с положением о премировании.

4.10.3. Премирование директора муниципального учреждения производится в соответствии с положением о премировании, устанавливается Главой Азовского района по представлению заместителя главы Администрации Азовского района, курирующего деятельность муниципального учреждения.

4.10.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.11. Условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Раздел 5. Условия оплаты труда директора муниципального учреждения, заместителя директора и начальника сектора бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера (далее по тексту- главный бухгалтер), включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1. Заработная плата директора муниципального учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада директора муниципального учреждения приведен в таблице № 1.

Таблица № 1

Размер
должностного оклада директора муниципального учреждения

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Директор	21920

5.3. Размеры должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада директора муниципального учреждения в соответствии с приказом директора муниципального учреждения.

5.4. С учетом условий труда директору муниципального учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Директору муниципального учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Директору муниципального учреждения устанавливается предельное соотношение средней заработной платы директора по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера) к величине среднемесячной заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение) в размере 4,0 за финансовый год.

При определении размера предельного соотношения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера) определяется путем снижения предельного соотношения, установленного директору, на 0,5.

Порядок расчета средней заработной платы работников муниципального учреждения определяется на основании формы федерального государственного статистического наблюдения П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников».

Ответственность за соблюдение размеров предельного соотношения несут директор муниципального учреждения и главный бухгалтер.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Работникам муниципального учреждения из фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам муниципального учреждения и о ее конкретных размерах принимает директор муниципального учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю муниципального учреждения – Глава Азовского района.

6.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения не может быть более 40 процентов.

Заместитель главы
Администрации Азовского
района по экономике



Ф.Ф.Ковтунов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ
Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Азовского района»
(МБУ «МФЦ Азовского района»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премиальных выплатах работникам учреждения (далее по тексту — Положение), вводится в МБУ «МФЦ Азовского района» с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг и росте квалификации:

1.2. Положение вводится на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Постановления Администрации Азовского района от 26.05.2016 № 482 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Азовского района»,
- Положения «Об оплате труда работников МБУ «МФЦ Азовского района».

1.3. Размеры премиальных выплат определяются МБУ «МФЦ Азовского района» самостоятельно.

1.4. Выплата премии является правом, а не обязанностью МБУ «МФЦ Азовского района»

1.5. Премиальные выплаты облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка

**2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ПРЕМИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ**

2.1. Источниками формирования премиальных выплат МБУ «МФЦ Азовского района» могут быть:

- экономия фонда заработной платы;
- стимулирующий фонд 5%;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу МБУ «МФЦ Азовского района», действующему законодательству РФ.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Премиальные выплаты работникам МБУ «МФЦ Азовского района»

осуществляются на основании приказа директора МБУ «МФЦ Азовского района».

3.2. Премирование директора муниципального учреждения производится в соответствии с положением о премировании, устанавливается Главой Азовского района по представлению заместителя главы Администрации Азовского района, курирующего деятельность муниципального учреждения.

3.3. Премияльные выплаты могут устанавливаться разово, ежемесячно, ежеквартально или на год на основании определенных показателей. Размер выплаты определяет директор МБУ «МФЦ Азовского района».

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

- увеличение количества оказываемых услуг;
- зоны обслуживания;
- перевыполнение норм нагрузки;
- участие в региональных и муниципальных программах;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации;
- участие в проектах по тиражированию;
- участие в пилотных проектах;
- разработка программного обеспечения для нужд МФЦ (расширение функционала, оптимизация процесса обработки документов);
- в связи с персональными юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие);
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- за реализацию принципа экстерриториальности при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- за организацию и проведение городских и областных мероприятий;
- за предоставление областных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области;
- участие в мероприятиях МБУ «МФЦ Азовского района» по распространению опыта работы;
- участие в профессиональных конкурсах;
- привлечение внебюджетных средств для развития МБУ «МФЦ Азовского района»;
- за работу по реализации федеральных и региональных программ, экспериментальных и пилотных проектов;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБУ «МФЦ Азовского района» у общественности;

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за подготовку информационных материалов для сайта МБУ «МФЦ Азовского района»;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства (не входящих в круг должностных обязанностей);
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- обеспечение сохранности муниципального имущества;
- наставничество, индивидуальная работа с вновь принятыми на работу специалистами не имеющими опыта работы, молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа, с работниками, переведенными на другую должность.

5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРОВ ИЛИ ЛИШЕНИЕ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

5.1. Лишение премиальных выплат или снижение их размеров может быть осуществлено по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-гигиенического режима;
- нарушения инструкций по охране труда;
- нарушения работником этики профессионального общения;
- недобросовестного отношения к сохранности имущества МБУ «МФЦ Азовского района»;
- ошибок в ведении рабочей документации при приеме документов и оформлении дел;
- невыполнение приказов руководителя и распоряжений заместителей;
- не предоставление требуемой документации в срок;
- отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников;
- наличие не снятых дисциплинарных взысканий;
- использование рабочего времени в личных целях.

5.2. Все случаи не премирования или уменьшение размеров премии рассматриваются директором МБУ «МФЦ Азовского района» совместно с профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Данное положение может быть изменено в связи с обновлением нормативно-правовой базы.

Заместитель главы
Администрации Азовского
района по экономике



Ф.Ф.Ковтунов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Азовского района»
(МБУ «МФЦ Азовского района»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Азовского района от 26.05.2016 № 482 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Азовского района».
- 1.2. Положение устанавливает порядок назначения и критерии для выплаты материальной помощи работникам МБУ «МФЦ Азовского района».
- 1.3. Фонд материальной помощи МБУ «МФЦ Азовского района» устанавливается в размере до 1% от планового фонда оплаты труда.
- 1.4. Размеры выплат определяются МБУ «МФЦ Азовского района» самостоятельно.
- 1.5. Выплаты материальной помощи облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок выплаты материальной помощи
работникам МБУ «МФЦ Азовского района»

- 2.1. Материальная помощь работникам МБУ «МФЦ Азовского района» выплачивается в следующих случаях:
 - 2.1.1. В связи со смертью или тяжелой болезнью членов семьи (супруга (и), детей, родителей);
 - 2.1.2. При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
 - 2.1.3. В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, ЧС техногенного характера, на основании справок органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
 - 2.1.4. В связи с болезнью работника, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств и т.п.
 - 2.1.5. В связи с вступлением работника в брак.
- 2.2. Материальная помощь не выплачивается сотрудникам, работающим в МБУ «МФЦ Азовского района» по совместительству.
- 2.3. Выплата материальной помощи работникам производится на основании приказа директора МБУ «МФЦ Азовского района», на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяет директором МБУ «МФЦ Азовского района» с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБУ «МФЦ Азовского района».
- 2.4. Сложившаяся экономия по фонду материальной помощи может распределяться равномерно между всеми работниками учреждения, за исключением вновь принятых на работу в этом периоде, за который выплачивается материальная

помощь.

2.5. Размер и выплата материальной помощи директору учреждения устанавливаются в соответствии с распоряжением Главы Азовского района на основании письменного заявления директора МБУ «МФЦ Азовского района».

3.Заключительная часть.

3.1. Данное положение может быть изменено в связи с обновлением нормативно-правовых актов.

Заместитель главы
Администрации Азовского
района по экономике



Ф.Ф.Ковтунов