

**Администрация городского поселения "Борзинское"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «31» августа 2020 г. № 501

город Борзя

**«Об утверждении положения о порядке и размере оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»**

 В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38 Устава городского поселения «Борзинское», администрация городского поселения «Борзинское» **постановляет:**

 1. Утвердить прилагаемое положение о порядке и размере оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Борзинское» от 30.12.2019 № 744 «Об утверждении положения о порядке и размере оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях, финансируемых их бюджета городского поселения «Борзинское».

3.  Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании газете «Борзя-Вести», подлежит обнародованию на специально оборудованном стенде, расположенном на 1 этаже административного здания по адресу: Забайкальский край, город Борзя, ул. Савватеевская, 23.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([*www.борзя-адм.рф*](http://www.борзя-адм.рф)).

Глава городского поселения «Борзинское» С.А.Русинов

 Утверждено

Постановлением Администрации

городского поселения «Борзинское»

от «31» августа 2020 г. № 501

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и размере оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 21.08.2014 № 471;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений 24.12.2019 протокол № 11;

- Постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 09.02.2017 № 28 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Борзинский района»;

- Методические рекомендации, утвержденные Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28.06.2013 № 920;

- Методические рекомендации, утвержденные Приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2013 № 287.

1.2.Положение определяет порядок и размер оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров при заключении с ними трудовых договоров в муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета городского поселения «Борзинское» (далее - муниципальные учреждения).

**II.Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

2.1.Условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях определяется трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органом местного самоуправления городского поселения «Борзинское» и настоящим Положением.

2.2.Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального учреждения,утвержденной в соответствии с частью третьей статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.3. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей учреждений, их заместителей и главных
бухгалтеров учреждения конкретизируются трудовым договором.

2.4.Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

-в отношении руководителя учреждения – главой городского поселения «Борзинское» или лицом, его замещающим на основании прав по должности на основании комиссионного решения и оформляется распоряжением администрации городского поселения «Борзинское»;

-в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения– руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5. Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных учреждений и средней заработной работников муниципальных учреждений устанавливается в кратности от 1,5 до 3,5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда | Списочная численность Руководитель учреждения муниципального учреждения (человек) | Кратность к окладу рабочего первого квалификационного уровня профес-сиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |
| I | до 40 | 1,5-3,0 |
| II | 41-80 | 3,0-3,5 |

 2.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предшествующий полный календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы работников осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

2.7. Размер соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников рассчитывает учреждение. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждение предоставляет в администрацию городского поселения «Борзинское» до 01 февраля текущего года за прошедший календарный год.

2.8.Определение размера средней заработной платы работников осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.9. В случаях создания, изменения подведомственности (подчиненности) муниципального учреждения или его реорганизации заработная плата руководителю устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате работников по штатному расписанию, утвержденному администрацией городского поселения «Борзинское».

2.10.Финансирование расходов на оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях производится в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на фонд оплаты труда на очередной финансовый год.

**III.Порядок установления окладов (должностных окладов)**

3.1.Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается администрацией городского поселения «Борзинское», на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также дифференциации муниципальных учреждений по группам по оплате труда. Группы по оплате труда определяются исполнительным органом в соответствии с их штатной численностью.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Администрацией городского поселения «Борзинское» в кратном отношении к окладу рабочего первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», в соответствии с показателями для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей.

Администрация городского поселения «Борзинское» устанавливает кратность оклада (должностного оклада) руководителя муниципального учреждения к окладу рабочего первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" с учетом отнесения выполнения целевых показателей деятельности учреждения в целом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда | Списочная численность работников муниципального учреждения (человек) | Кратность к окладу рабочего первого квалификационного уровня профес-сиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |
| I | до 40 | 2,5 |
| II | 41-80 | 3 |

3.2. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 15-30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

3.3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

3.4 Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров индексируются одновременно с индексацией оклада (должностного оклада), тарифной ставки заработной платы общеотраслевых профессий рабочих и должностей служащих.

3.5. Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в трудовом договоре.

**IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера.**

Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения производятся следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера:

4.1. выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

4.1.1. районные коэффициенты – 40 %;

4.1.2. процентные надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями:

 - Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливается надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в размерах:

- 10 % по истечении первого года работы с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 %.

- Лицам в возрасте до 30 лет, вступающим в трудовые отношения с администрацией городского поселения «Борзинское» и муниципальными учреждениями городского поселения «Борзинское», процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать пределов, предусмотренных настоящей статьей.

Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4.2. выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ);

б) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию 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 (ст. 153 ТК РФ).

в) за работу, выполняемую сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором или функциональными обязанностями, устанавливаются следующие доплаты:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в размере до 100 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон);

- за совмещение профессий (должностей) - в размере до 50 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон);

- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - в размере до 100 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон).

 г) оплата по совместительству выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда (Ст. 60.1 ТК РФ, Ст. 284 ТК РФ);

Руководитель учреждения имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Руководитель учреждения свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работника.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы Руководитель учреждения приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового Кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с [частями второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314838/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/#dst454) или [четвертой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314838/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/#dst456) статьи 73 Трудового Кодекса РФ.

 Оплата труда Руководителя учреждения, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии с нормами трудового права.

 Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

С письменного согласия Руководителя учреждения (заявления) ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ, ст.151 ТК РФ).

 Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Данная компенсационная выплата устанавливается на определённый срок.

Руководитель учреждения имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

 Размер и срок, на который устанавливается доплата за совмещение профессий, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**V.Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

5.1. В целях поощрения руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в пределах выделенных бюджетных ассигнований могут устанавливаться стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам):

выплата за специфику работы;

выплата за интенсивность;

выплата за качество выполняемых работ;

надбавка за выслугу лет;

за почетное звание, ученую степень и ученое звание;

система премирования.

5.2.Выплата за специфику работы.

Выплаты за специфику работы в отношении муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Олимп» устанавливается руководителям учреждения, их заместителям при совмещении должностей в следующих размерах:

а) тренерам и иным специалистам в области физической культуры и спорта за наличие присвоенной высшей квалификационной категории - 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

б) тренерам и иным специалистам в области физической культуры и спорта за наличие присвоенной первой квалификационной категории - 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

в) тренерам и иным специалистам в области физической культуры и спорта за наличие присвоенной второй квалификационной категории - 5 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.3.Выплата за интенсивность.

Выплата за интенсивность устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

Выплата за интенсивность устанавливаются в размере до 100% оклада (должностного оклада) руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения.

5.4.Выплата за качество выполняемых работ.

 Выплата за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 100% оклада (должностного оклада) работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения.

5.5.Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, в которых указываются размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (организациях) на должностях по соответствующей квалификации в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 10%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 25 %;

при выслуге свыше 15 лет – 30 %.

Надбавка за выслугу лет назначается и выплачивается только по основной должности, занимаемой работником.

5.6.Надбавка за почетное звание, ученую степень и ученое звание.

Надбавка устанавливается в следующих размерах:

5.6.1. В размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения, имеющим:

- почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

- ученую степень доктора наук по профилю учреждения или деятельности.

5.6.2. В размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений, имеющим:

5.6.2.1 В отношении муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр г. Борзя»:

- почетные звания "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

- ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или деятельности, кроме научно-педагогических работников учреждений дополнительного профессионального образования;

5.6.2.2 В отношении муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Олимп»:

- звание "Заслуженный работник физической культуры и спорта", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

5.6.3. В размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- работникам учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

- почетный отраслевой знак: «Отличник физической культуры», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;

Руководителям учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору.

Руководителям учреждений, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

 5.7. Система премирования.

Руководителям учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам занимающим штатные должности, устанавливаются текущие (ежемесячные) и единовременные (разовые) премии.

5.7.1.Текущее (ежемесячное) премирование осуществляется по распоряжению администрации городского поселения «Борзинское» персонально в отношении конкретного руководителя учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Текущее (ежемесячное) премирование заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

 Размер премии устанавливается к окладу (должностному окладу) работников в процентном отношении или в абсолютных размерах и может составлять до 100 %.

5.7.2. Единовременная премия может выплачиваться (при наличии экономии фонда оплаты труда) по распоряжению администрации городского поселения «Борзинское» в отношении конкретного руководителя учреждения в следующих случаях:

- добросовестного исполнения работником трудовых обязанностей по итогам работы за год;

- за выполнение особо важных и срочных работ в размере оклада (должностного оклада);

- присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере 5 000 рублей;

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Министерства спорта и физической культуры Российской Федерации в размере 4 000 рублей;

- присвоении почетных званий Забайкальского края и награждении знаками отличия Забайкальского края, награждении орденами и медалями Забайкальского края в размере 3 000 рублей;

- при достижении высоких результатов в работе при выходе работника учреждения на заслуженный отдых, а также в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере оклада (должностного оклада).

 Начисление и выплата премий за основные результаты работы производится с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам единовременно по окончанию выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной сумме в рублях.

5.7.3. За добросовестное, своевременное и качественное выполнение руководителем учреждения своих должностных обязанностей и другие достижения в работе устанавливаются также следующие виды поощрений и награждений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой.

5.7.4. На премирование работников учреждения, в том числе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров за счет доходов от платных услуг направляется не более 30% от суммы рентабельности, заложенной в стоимости услуги (тарифа) с учетом фактически полученного дохода в текущем году и выплачивается за организацию и развитие платных услуг, привлечение дополнительных источников финансирования, осуществления контроля за оказанием платных услуг, за выполнение поручений руководства.

5.7.5.Руководитель учреждения может премироваться при наличии экономии фонда оплаты труда за счет доходов от оказания платных услуг. Фактическая сумма премиального фонда рассчитывается исходя из фактически полученного дохода (от суммы рентабельности, заложенной в стоимости услуги с учетом фактически полученного дохода).

5.7.6. Размер премии руководителя учреждения (за счет доходов от платных услуг, установленный от суммы рентабельности, заложенной в стоимости услуги с учетом фактически полученного дохода) утверждается распоряжением главы городского поселения «Борзинское» или должностного лица, его замещающего.

5.7.7.Размер премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения (за счет доходов от платных услуг,установленный от суммы рентабельности, заложенной в стоимости услуги с учетом фактически полученного дохода) не может превышать размер премии, установленный директору учреждения.

**VI. Выплата материальной помощи**

6. При наличии экономии фонда оплаты труда за счет бюджетных средств и средств, полученных от оказания платных услуг руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам или их семьям может быть оказана дополнительная (единовременная) материальная помощь по приказу руководителя, но не свыше 4000 рублей, в следующих случаях:

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (стихийное бедствие, несчастный случай, продолжительная болезнь);

- в связи с рождением ребенка у работника;

- семье умершего работника;

- в связи со смертью близкого родственника работника (родители, дети, супруг, супруга);

- в связи с затруднительным материальным положением;

- в связи с бракосочетанием;

- в иных особых случаях.

 Выплата материальной помощи производится по приказу руководителя учреждения на основании личного заявления работника или членов его семьи с приложением подтверждающих документов.

 **VI.Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы**

6.1. Источником оплаты труда и премирования работников учреждения, в том числе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров является фонд заработной платы, сформированный из бюджетных субсидий и части средств полученных от приносящей доход деятельности.

6.2. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме, в рублях, с зачислением на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

6.3. Заработная плата начисляется руководителям учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам в размере и порядке,
предусмотренном настоящим положением.

6.4. Выплата заработной платы руководителям учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам производится не реже чем два раза в месяц:

- аванс – не позднее 30 числа текущего периода;

- заработная плата – не позднее 15 числа следующего месяца.

6.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в день выдачи заработной платы учреждения.

6.6. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.