



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2015 № 35-изр/11

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 20.11.2008 № 1914-адм «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения города Смоленска», от 01.12.2008 №1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 №1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы города Смоленска от 05.04.2007 № 295 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия»;

- постановление Главы города Смоленска от 07.04.2010 № 100 «О внесении изменений в Порядок оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия», утвержденный постановлением Главы города Смоленска от 05.04.2007 № 295»;

- постановление Администрации города Смоленска от 18.04.2012

№ 571-адм «О внесении изменений в постановление Главы города Смоленска от 05.04.2007 № 295 «Об утверждении Порядка оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

Глава Администрации  
города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
города Смоленска

от 16.01.2015 № 35-Адвел

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 20.11.2008 № 1914-адм «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения города Смоленска», от 01.12.2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска» и устанавливает:

- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия» (далее – учреждение);
- порядок оплаты труда работников учреждения;
- порядок оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала (далее – АХП) учреждения;
- виды, размеры, порядок и условия предоставления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;
- перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры должностных окладов (базовых должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Администрации города Смоленска.

1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

2.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся следующие доплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты устанавливается согласно статьям 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда заработной платы.

## **3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

3.1. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

3.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу работников учреждения. Выплата производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки в % к должностному окладу
от 3 до 7 лет	10%
от 8 до 12 лет	15%
от 13 до 17 лет	20%
от 18 до 22 лет	25%
от 23 лет	30%

3.1.2. Ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 60% должностного оклада (базового должностного оклада). Надбавка устанавливается директором учреждения работникам учреждения в зависимости от интенсивности, напряженности и сложности выполняемой работы.

3.1.3. Ежемесячное денежное поощрение в размере до 300% должностного оклада.

3.1.4. Премия по итогам работы за квартал, год в размере до 200% должностного оклада (базового должностного оклада).

Размеры ежемесячной надбавки за особые условия работы, ежемесячного денежного поощрения и премий по итогам работы за квартал, год устанавливаются приказом директора учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (базовому должностному окладу).

Выплата премии по итогам работы за квартал, год производится за счет сложившейся экономии по фонду заработной платы.

Денежное поощрение работников учреждения производится в целях стимулирования к своевременному и качественному исполнению трудовых обязанностей, проявлению инициативы в работе, соблюдению трудовой дисциплины, повышению уровня ответственности.

Премирование работников учреждения производится по результатам работы в целях усиления материальной заинтересованности, за высокопрофессиональное решение поставленных задач, важных заданий, творческий подход к работе, личный вклад в работу, высокую результативность труда.

3.1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов (согласно штатному расписанию) один раз в год по заявлению работника учреждения.

Работникам учреждения, принятым на работу в текущем году, выплата осуществляется за фактически отработанный период.

#### **4. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременных выплат к праздничным дням**

4.1. Работникам учреждения при наличии экономии фонда заработной платы может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- по случаю регистрации брака;
- по случаю рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка (далее – усыновление);
- в случае тяжелого материального положения (пожар, кража, дорогостоящее лечение, доход за месяц ниже величины прожиточного минимума в Смоленской области для трудоспособного населения);

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийное бедствие);
- в связи со смертью супруга (супруги), близких родственников (родители, дети, усыновленные, родные братья и сестры).

Предоставление и определение размера материальной помощи производится по решению директора учреждения, но не более 10 000 рублей одновременно, на основании заявления работника учреждения. Дополнительно к заявлению прилагаются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, по которым может оказываться материальная помощь в соответствии с настоящим Положением, в случае:

- регистрации брака – копия свидетельства о заключении брака;
- рождения и (или) усыновления ребенка – копия свидетельства о рождении и (или) свидетельства об усыновлении;
- возникновения чрезвычайных ситуаций – подтверждающий документ от компетентного органа;
- смерти супруга (супруги), близких родственников – копия свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

4.2. Работникам учреждения при наличии экономии фонда заработной платы могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику (День бухгалтера), юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения).

Предоставление и определение размера единовременных выплат к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам производится по решению директора учреждения, но не более 10 000 рублей одновременно.

## **5. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения**

5.1. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в штатном расписании учреждения в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу учреждения.

Должностной оклад директора учреждения определяется по следующей формуле:

$$\text{Орук} = \text{ЗПср} \times \text{Ккр},$$

где Орук – должностной оклад директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

Ккр - коэффициент кратности.

К основному персоналу учреждения относятся работники, обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение (приложение № 1 к настоящему Положению).

Для определения размера должностного оклада директора учреждения производится исчисление размера средней заработной платы работников учреждения, относимых к основному персоналу. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада директора учреждения определяется постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 20.11.2008 № 1914-адм «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения города Смоленска».

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения в соответствии с пунктом 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм.

5.5. Размеры выплат компенсационного характера директору учреждения определяются трудовым договором с работодателем в пределах фонда заработной платы.

5.6. Размеры выплат компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом директора учреждения в пределах фонда заработной платы.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору учреждения в соответствии с пунктом 10 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм.

Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера директору учреждения определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. К выплатам стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере, указанном в подпункте 3.1.1 настоящего Положения;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 60% должностного оклада в пределах фонда заработной платы;
- ежемесячное денежное поощрение в размере до 300% должностного оклада в пределах фонда заработной платы;
- премия по итогам работы за квартал, год в размере до 200% должностного оклада в пределах фонда заработной платы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат заместителям

директора и главному бухгалтеру учреждения является приказ директора учреждения.

5.9. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику (День бухгалтера), юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения). Порядок, условия предоставления и размер единовременных выплат к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения является приказ директора учреждения.

## **6. Порядок оплаты труда работников учреждения**

6.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения.

Должностные оклады работников учреждения на 01.01.2015 определены в приложении № 1 к настоящему Положению.

При повышении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска, установленных постановлением Администрации города Смоленска от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», производится повышение в том же размере должностных окладов работников учреждения.

6.3. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказом директора учреждения в пределах фонда заработной платы.

6.4. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере, указанном в подпункте 3.1.1 настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере от 17 до 60% должностного оклада в пределах фонда заработной платы;

- ежемесячное денежное поощрение в размере от 35 до 300% должностного оклада в пределах фонда заработной платы;



- премия по итогам работы за квартал, год в размере до 200% должностного оклада в пределах фонда заработной платы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов работникам, указанным в пунктах 1-4 приложения № 1 к настоящему Положению; в размере полутора должностных окладов работникам, указанным в пунктах 5-8 приложения № 1 к настоящему Положению.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам учреждения является приказ директора учреждения.

6.5. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

Работникам учреждения могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику (День бухгалтера), юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения). Порядок, условия предоставления и размер единовременных выплат к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам учреждения является приказ директора учреждения.

## **7. Порядок оплаты труда работников АХП учреждения**

7.1. Заработная плата работников АХП учреждения состоит из базовых должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Базовые должностные оклады работников АХП учреждения определяются в штатном расписании учреждения исходя из размеров, установленных постановлением Администрации города Смоленска от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», с учетом последующих повышений в соответствии с правовыми актами Администрации города Смоленска.

Перечень должностей работников, относимых к АХП учреждения, и установленные им на 01.01.2015 базовые должностные оклады приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

7.3. Работникам АХП учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам АХП учреждения устанавливаются приказом директора учреждения в пределах фонда заработной платы.

7.4. К выплатам стимулирующего характера работникам АХП учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 60% базового должностного оклада в пределах фонда заработной платы;

- премия по итогам работы за квартал, год в размере до 200% базового должностного оклада в пределах фонда заработной платы.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам АХП учреждения является приказ директора учреждения.

7.5. Работникам АХП учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

Работникам АХП учреждения могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения). Порядок, условия предоставления и размер единовременных выплат к праздничным дням, юбилейным датам приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам АХП учреждения является приказ директора учреждения.

## **8. Порядок формирования фонда заработной платы учреждения**

8.1. При формировании фонда заработной платы по каждой штатной единице учреждения сверх суммы средств, направляемых на выплаты 12 должностных окладов (базовых должностных окладов), предусматриваются средства для следующих выплат (в расчете на год):

8.1.1. Директору учреждения:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 7,2 должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов.

8.1.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам учреждения, указанным в пунктах 1-4 приложения № 1 к настоящему Положению:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 должностного оклада;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов.

8.1.3. Работникам учреждения, указанным в пунктах 5-8 приложения № 1 к настоящему Положению:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 2,4 должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 должностного оклада;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере 4,8 должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1,5 должностного оклада.

8.1.4. Работникам АХП учреждения:

- ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 7,2 должностного оклада.

8.2. Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между выплатами, предусмотренными разделами 5-7 настоящего Положения.

8.3. При производстве выплат директору учреждения разрешено перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между выплатами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Положению.

## **9. Иные положения**

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Приложение № 1  
к Положению

**Перечень должностей, профессий работников учреждения,  
относимых к основному персоналу,  
и установленные им на 01.01.2015 должностные оклады**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, профессия</b>	<b>Должностной оклад, установленный на 01.01.2015, руб.</b>
1	Заместитель главного бухгалтера	10 061,00
2	Начальник отдела	9 125,00
3	Главный специалист	8 693,00
4	Ведущий специалист - ведущий бухгалтер	8 334,00
5	Менеджер	7 820,00
6	Специалист 1 категории - бухгалтер 1 категории	7 723,00
7	Специалист 2 категории - бухгалтер 2 категории	6 900,00
8	Бухгалтер	6 636,00

## **Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера директору учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска» в целях материального стимулирования директора учреждения в условиях интенсивности, напряженности и сложности выполняемой работы; повышения эффективности деятельности учреждения.

1.2. К выплатам стимулирующего характера директору учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере, указанном в подпункте 3.1.1 настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 60% должностного оклада в пределах фонда заработной платы в соответствии с решением комиссии по определению должностного оклада руководителей муниципальных учреждений города Смоленска;

- премия по итогам работы за месяц в размере до 40% должностного оклада в пределах фонда заработной платы при условии выполнения показателей премирования;

- премия по итогам работы за квартал, год в размере до 200% должностного оклада при наличии экономии по фонду заработной платы в соответствии с решением комиссии по определению должностного оклада руководителей муниципальных учреждений города Смоленска;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы устанавливается директору учреждения в трудовом договоре в зависимости от интенсивности, напряженности и сложности выполняемой работы.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается директору учреждения один раз в год на основании распоряжения Администрации города Смоленска по заявлению директора учреждения. Директору учреждения, принятому на работу в текущем году, выплата осуществляется за фактически отработанный период.

### **2. Показатели и условия премирования**

2.1. Премия по итогам работы за месяц выплачивается директору учреждения за достижение положительных показателей эффективности деятельности

учреждения в следующих размерах в пределах фонда заработной платы:

№ п/п	Показатели эффективности деятельности учреждения	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество деятельности учреждения	до 10%
2	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности учреждения и задолженности учреждения по налогам при условии финансирования учреждения своевременно и в полном объеме	до 10%
3	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности учреждения	до 10%
4	Своевременное и качественное исполнение муниципального задания учреждения	до 10%

2.2. Премирование в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка производится за выполнение каждого показателя премирования в отдельности.

2.3. При невыполнении одного из установленных показателей премия по данному показателю не выплачивается.

2.4. Основанием для уменьшения процента премирования является невыполнение в полном объеме одного из вышеуказанных показателей эффективности деятельности учреждения.

2.5. Основанием для выплаты премии по итогам работы за месяц является справка учреждения о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения за подписью главного бухгалтера учреждения, согласованная с начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска и курирующим заместителем главы Администрации города Смоленска.

2.6. Основанием для выплаты премии по итогам работы за квартал, год является распоряжение Администрации города Смоленска, изданное по результатам рассмотрения справки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка.

### **3. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременных выплат к праздничным дням**

3.1. Директору учреждения по его заявлению при наличии экономии фонда заработной платы может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- по случаю регистрации брака;
- по случаю рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка (далее – усыновление);
- в случае тяжелого материального положения (пожар, кража, дорогостоящее лечение);
- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийное бедствие);
- в связи со смертью супруга (супруги), близких родственников (родители, дети, усыновленные, родные братья и сестры).

Предоставление и определение размера материальной помощи директору учреждения производится на основании распоряжения Администрации города Смоленска, но не более 10 000 рублей единовременно.

Дополнительно к заявлению прилагаются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, по которым может оказываться материальная помощь, в случае:

- регистрации брака – копия свидетельства о заключении брака;
- рождения и (или) усыновления ребенка – копия свидетельства о рождении и (или) свидетельства об усыновлении;
- возникновения чрезвычайных ситуаций – подтверждающий документ от компетентного органа;
- смерти супруга (супруги), близких родственников – копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

3.2. Директору учреждения по ходатайству управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска при наличии экономии фонда заработной платы могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику (День бухгалтера), юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения).

Предоставление и определение размера единовременных выплат к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам директору учреждения производится на основании распоряжения Администрации города Смоленска, но не более 10 000 рублей единовременно.

Приложение № 3  
к Положению

**Перечень должностей работников, относимых к АХП учреждения,  
и установленные им на 01.01.2015 базовые должностные оклады**

№ п/п	Должность	Базовый должностной оклад, установленный на 01.01.2015, руб.
1	Руководитель сектора кадровой службы	5 195,00
2	Специалист по кадрам	5 061,00
3	Заведующий хозяйством	4 250,00
4	Водитель	3 570,00
5	Архивариус	3 064,00
6	Кладовщик	3 064,00
7	Уборщик служебных помещений	3 064,00