|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **КАНАШ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  21.02.2024 308 №  Канаш хули | Описание: Канашский район Чувашской Республики | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  21.02.2024 № 308  город Канаш |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Канашского муниципального округа Чувашской Республики** |  |

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 года № 317 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Чувашской Республики», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя – главного бухгалтера МКУ «Централизованная бухгалтерия» Канашского муниципального округа Кузьмину Н.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава муниципального округа С.Н. Михайлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Канашского муниципального округа  Чувашской Республики  от 21.02.2024 г. № 308 |

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия»**

**Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям специалистов, оказывающих бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления и учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – работники, Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 года № 317 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Чувашской Республики» и устанавливает систему оплаты труда работников, которая включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов),

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя, его заместителей.

1.2. Месячная заработная плата работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение), состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (повышающие коэффициенты к окладам, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем после согласования с главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики и финансовым отделом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и включает в себя все должности работников Учреждения.

1.5. Отраслевыми положениями об оплате труда предусматривается условие о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится финансовым отделом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения, до руководителя муниципального казенного учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципального казенного учреждения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального казенного учреждения на численность работников муниципального казенного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.6. Месячная заработная плата работников перечисляется по заявлению работников Учреждения на счет открытый работником в кредитном учреждении в установленные сроки.

1.7. При совпадении дня выплаты заработная плата работников с выходным или нерабочим праздничным днем выплата оплаты труда и других видов поощрения производится накануне этого дня.

1.8. Оплата отпуска лицу, производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.9. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится не позднее ближайшего дня выплаты заработной платы, следующего за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности.

1.10. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.11. Месячная заработная плата работника, не полученное ко дню смерти работника выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи представителю нанимателя (работодателю) следующих документов:

- заявление члена семьи (супруга, родителя, детей, усыновителей, усыновленных) или иждивенца;

- документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);

- свидетельство о смерти лиц, замещавших должности муниципальной службы.

1.12. При выплате оплаты труда работникам выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающегося им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.13. Оплата труда работникам выплачивается за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в денежной форме в валюте Российской Федерации.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенной в [приложении № 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/70269234/48) к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением](http://internet.garant.ru/document/redirect/70269234/0) Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников и повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада, рублей | Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу (должностному окладу) |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | | |  |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер, экономист | 8213,00 | 1,4 |
| юрисконсульт  системный администратор | 1,8  1,7 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория (бухгалтер 2 категории) | 8213,00 | 1,4 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория (бухгалтер 1 категории, специалист по закупкам, экономист) | 1,7 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование - Ведущий бухгалтер | 1,7 |
| Заведующий сектором  Ведущий экономист | 2,0 |
| 5 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «Начальник отдела – заместитель главного бухгалтера» | 11626,00 |  |

2.3. Размеры должностных окладов повышаются на коэффициент в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Персональный повышающий коэффициент на должность руководителя и заместителей руководителя не распространяется.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

**III. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». Должностной оклад руководителя устанавливается начальником финансового отдела администрации Канашского муниципального округа и оформляется соответствующим распоряжением.

3.2. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Размер должностного оклада руководителя устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и зависит от количества обслуживаемых юридических лиц и составляет:

руководителя, возглавляемого учреждения с количеством обслуживаемых юридических лиц до 50 - до 1 размера средней заработной платы;

руководителя, возглавляемого учреждения с количеством обслуживаемых юридических лиц от 50 до 100 - до 1,5 размеров средней заработной платы;

руководителя, возглавляемого учреждения с количеством обслуживаемых юридических лиц свыше 100 - до 2 размеров средней заработной платы;

3.4. К должностям работников, относимых к основному персоналу Учреждения относятся специалисты, указанные в подпункте 2.2.

Размер средней заработной платы работников основного персонала определяется согласно Порядку исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

3.5. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделами IV настоящего Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные абзацами 3 и 5 пункта 5.1. раздела V настоящего Положения.

3.6. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделами IV настоящего Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные абзацами 2, 3 и 5 пункта 5.1. раздела V настоящего Положения.

3.7. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя Учреждения устанавливаются распоряжением начальника финансового отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, для заместителей руководителя Учреждения – руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

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

4.1. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) доплата за совмещение должностей (профессий);

б) доплата за расширение зон обслуживания;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

г) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) оплата сверхурочной работы (в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы на основании приказа руководителя Учреждения.

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с учетом расширения зон обслуживания на основании приказа руководителя Учреждения.

4.4. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы на основании приказа руководителя Учреждения.

4.5. Повышенная оплата 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 оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу возможно установление следующих выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премиальные разовые выплаты к профессиональным праздникам, за выполнение особо важных и сложных заданий и другие достижения.

Размер стимулирующих выплат могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

5.2. При определении размера стимулирующих выплат в процентном соотношении под окладом (должностным окладом) работника понимается минимальный оклад (должностной оклад) работника без учета повышающего коэффициента к минимальному окладу (должностному окладу).

Минимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.3. Размер выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работникам от 80 до 250 процентов от оклада (должностного оклада).

При назначении выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы учитывается:

- высокая производительность и напряженность работы;

- интенсивность и напряженность работы, связанные со срочностью и большим разнообразием предоставляемой информации;

- непосредственное участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ.

5.4. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам Учреждения, замещающих должности специалистов и служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных по специальности.

Размер ежемесячных выплат за стаж работы по специальности (в процентах от оклада (должностного оклада)):

при выслуге лет от 3 до 8 лет - до 10 процентов;

при выслуге лет от 8 до 13 лет - до 15 процентов;

при выслуге лет от 13 до 18 лет - до 20 процентов;

при выслуге лет от 18 до 23 лет - до 25 процентов;

при выслуге лет свыше 23 лет - до 30 процентов.

Основным документом для определения стажа работы работника является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

5.5. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премиальные разовые выплаты к профессиональным праздникам, за выполнение особо важных и сложных заданий и другие достижения.

Премирование осуществляется на основании соответствующего правового акта руководителя Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

5.5.1. Основными показателями премирования по итогам работы являются:

- высокая исполнительская дисциплина и компетентность в принятии управленческих решений;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующими органами;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- целевое и эффективное использование бюджетных средств;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

5.5.2. Размеры премиальных выплат могут определяться при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

5.5.3. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

5.5.4. Расчет премии работникам Учреждения согласовывается с начальником финансового отдела администрации Канашского муниципального округа.

Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (один) балл.

Дни, когда работник находился в очередном отпуске, учебном отпуске, отсутствовал по болезни и другим причинам, к фактически отработанному времени не относятся.

Коэффициент премирования определяется с учетом личного вклада работников в организации бухгалтерского обслуживания отделов и учреждений.

5.5.5. По усмотрению руководителя Учреждения премия отдельным работникам может быть повышена в пределах квартального фонда премирования. При этом могут быть учтены такие факторы, как проведение на высоком организационном уровне всей бухгалтерской работы и исполнение указаний начальника, в том числе устные указания, другие положительные и значительные результаты работы.

5.5.7. Коэффициент снижения оценки качества труда работников определяется согласно классификатору

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя снижения | Единица измерения | Коэффициент снижения |
| 1. | Объявление административного взыскания по приказу руководителя | За каждый случай | 0,1 |
| 2. | Несвоевременное выполнение поручения, приказа, распоряжения, указания руководителя | За каждый случай | 0,05 |
| 3. | Несвоевременное предоставление отчетов в отраслевые министерства Чувашской Республики, выполнение постановлений, распоряжений главы Канашского муниципального округа, начальника финансового отдела администрации Канашского муниципального округа | За каждый случай | 0,05 |
| 4. | Неудовлетворительная подготовка документов для представления в вышестоящие органы | За каждый случай | 0,05 |
| 5. | Невыполнение плана работы | За каждый случай | 0,1 |
| 6. | Необеспечение сохранности материальных ценностей | За каждый случай | 0,2 |
| 7. | Неудовлетворительное состояние делопроизводства | За каждый случай | 0,05 |

5.5.8. Работникам, не обеспечившим выполнение условий премирования и допустившим упущения в работе, премия может быть снижена частично или не выплачена полностью по приказу руководителя.

При наличии замечаний и упущений в работе по выполнению показателей премирования коэффициент премирования за каждый случай может быть снижен на 0,1 балла. При внесении предложений о снижении коэффициента премирования ниже 1,0 к ним прилагаются письменные обоснования причин снижения коэффициента и подтверждающие их документы.

5.5.9. Работникам и специалистам, проработавшим неполный квартал в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, при переводе на другую работу, с уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, выплата премии производится за фактически отработанное в данном расчетном периоде время.

Вновь назначенному на должность специалисту премия выплачивается за фактически отработанное в данном квартале время. При увольнении работника по собственному желанию и не проработавшему полный квартал, премия не выплачивается.

Полное лишение или частичное снижение премии производится за тот квартал, в котором имели место упущения в работе. Если они были выявлены после выплаты премии, то снижение премии или ее лишение производится за тот квартал, в котором обнаружены упущения.

5.5.10. Финансирование расходов на выплату премии осуществляется за счет средств бюджета Канашского муниципального округа в пределах утвержденных Учреждением плановых назначений.

5.6. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по распоряжению начальника финансового отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.7. В целях принятия мер по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» решение об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, имеющим родственные связи с руководителям Учреждения (лицом, исполняющим обязанности руководителя в период его отсутствия), принимается с участием отделов организационно-контрольной и кадровой работы и финансового отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**VI. Порядок предоставления материальной помощи**

6.1. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников по фонду оплаты труда и за счет экономии может быть оказана материальная помощь.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику Учреждения единовременной материальной помощи является его заявление на имя руководителя Учреждения.

В случае оказания материальной помощи одновременно всем работникам предоставление от них соответствующих заявлений для подготовки соответствующего правового акта не требуется.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения.

6.2. Работникам оказывается материальная помощь в размере 2 (двух) должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от оформления отпуска на 28 или 14 календарных дней. В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в конце года по приказу руководителя на основании письменного заявления работника.

6.3. Размер выплаты материальной помощи руководителю Учреждения устанавливается распоряжением начальника финансового отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда и на основании приказа руководителя Учреждения работникам учреждения может оказываться материальная помощь на основании личного заявления работника в следующих случаях:

- в связи с государственными праздниками - в размере до одного должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до одного должностного оклада;

- рождение ребенка у работника Учреждения - в размере до одного должностного оклада;

- регистрация брака работника Учреждения - в размере до одного должностного оклада;

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств, при хронических заболеваниях), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами - в размере до 2 (двух) должностных окладов;

- смерти работника Учреждения - в размере до 3 (трех) должностных окладов;

- смерти близких родственников работника Учреждения (родителей, супругов, детей) - в размере до 2 (двух) должностных окладов.

6.5. При рождении ребенка и по случаю свадьбы, материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

6.6. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

6.7. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодно оплачиваемому отпуску.

**VII. Единовременное поощрение**

7.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу выплачивается единовременное поощрение в случаях:

- при объявлении Благодарности и награждении Почетной грамотой администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики - в размере 2000 (двух) тысяч рублей;

- при объявлении Благодарности и награждении Почетной грамотой Совета муниципальных образований Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики - в размере 3000 (трех) тысяч рублей;

- награждение государственными наградами Российской Федерации, Чувашской Республики и ведомственными наградами Российской Федерации, Чувашской Республики - в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью;

- ко Дню профессионального праздника – в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью».

**VIII.****Заключительные положения**

8.1. Увеличение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основании соответствующих муниципальных правовых актов Канашского муниципального округа путем внесения изменений в настоящее Положение.

8.2. При увеличении (индексации) должностных окладов работников учреждения размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.