МИНИСТЕРСТВО
жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2022 г. № 4 г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядков формирования структуры некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту», оплаты труда и материальном стимулировании работников организации

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.18.1 Положения о министерстве жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 18.11.2011 № 135, разделом 3 Устава некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту», министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок формирования структуры некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту» согласно приложению №1.
2. Утвердить Порядок оплаты труда и материальном стимулировании некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту» согласно приложению №2.
3. Признать утратившим силу постановление министерства жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области от 01.06.2015 № 7 «Об утверждении Положения о формировании структуры некоммерческой организации «Ростовский областной фонд содействия капитальному ремонту».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2021 в соответствии со статьей 8 Областного закона от 28.10.2021 № 582-ЗС «О внесении изменений в отдельные областные законы».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области Орлова С.П.

И.о.министра С.П. Орлов

Начальник отдела правовой и кадровой работы В.В. Сердюкова

Приложение № 1
к постановлению министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ростовской области
от 29.07.2022 № 4

Порядок
формирования структуры некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту»

1. Настоящий порядок в целях установления единого подхода к формированию структуры некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту» (далее – Фонд), расходованию средств на оплату труда и материальное стимулирование работников Фонда определяет структуру и условия формирования структуры Фонда.

2. Структура, численность и штатное расписание работников Фонда утверждаются директором Фонда по согласованию с министерством жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области.

3. Работники Фонда подразделяются на категории:

3.1. Руководители.

3.2. Специалисты.

3.3. Работники, осуществляющие обслуживание зданий (помещений) и водители легковых автомобилей (далее – обслуживающий персонал).

4. При формировании структуры Фонда следует исходить их следующих условий.

4.1. Количество категории руководителей и их заместителей не должно превышать 19 процентов общей численности работников Фонда согласно штатному расписанию;

4.2. Количество категории специалистов (главных, ведущих, специалистов первой категории, специалистов) не должно превышать 80 процентов общей численности работников Фонда согласно штатному расписанию.

4.3. Штатная численность обслуживающего персонала Фонда не может быть менее 7 процентов.

Начальник отдела правовой
и кадровой работы министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ростовской области В.В. Сердюкова

Приложение № 2
к постановлению министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ростовской области
от 29.07.2022 № 4

Порядок
оплаты труда и материальном стимулировании
работников некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет систему оплаты труда работников некоммерческой организации «Ростовский областной общественно полезный фонд содействия капитальному ремонту» (далее – Фонд, работники), размер и условия установления должностных окладов (тарифных ставок), дополнительных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.2. Финансирование расходов на оплату труда и материальное стимулирование работников Фонда осуществляется за счет средств областного бюджета в виде субсидии Фонду на осуществление деятельности, направленной на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.3. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на премирование работников Фонда в соответствии с локальным нормативным актом Фонда.

2. Порядок установления должностных окладов
(тарифных ставок), дополнительных выплат стимулирующего и
компенсационного характера

2.1. Работники Фонда подразделяются на категории:

руководители (директор Фонда, заместители директора Фонда, главный бухгалтер, начальники отделов, заместитель главного бухгалтера, начальники секторов);

специалисты (главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты первой категории);

работники, осуществляющие обслуживание зданий (помещений), и водители легковых автомобилей (далее – обслуживающий персонал).

2.2. Работникам Фонда категории руководители и специалисты выплачиваются:

должностной оклад в соответствии с занимаемой должностью;

дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

2.3. Обслуживающему персоналу Фонда выплачиваются:

тарифная ставка;

выплаты стимулирующего и компенсационного характера к тарифной ставке.

2.4. Должностные оклады категории руководители и специалисты Фонда устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу по должности «специалист», предусмотренном пунктом 1 статьи 3 Областного закона от 10.12.2010

г. № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области» и индексируются в соответствии с областными законами об областном бюджете.

Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов категории руководители и специалисты Фонда, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. При исчислении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Индексация или повышение размеров должностных окладов категории руководители и специалисты Фонда производится в размерах и в сроки, установленных соответствующими областными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда государственных служащих Ростовской области, по согласованию с министерством жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (далее - Уполномоченный орган).

При увеличении (индексации) должностных окладов руководителей и специалистов Фонда их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. Тарифные ставки обслуживающего персонала, должности которых включены в штатное расписание Фонда, устанавливаются согласно приложения 2 к Областному закону от 03.10.2008 № 92-ЗС «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ростовской области, и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области», постановления министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих», с учетом индексаций в соответствии с областными законами об областном бюджете и нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, и приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Индексация или повышение тарифных ставок обслуживающего персонала Фонда производится в размерах и в сроки, предусмотренных для работников областных государственных учреждений, по согласованию с Уполномоченным органом.

При увеличении (индексации) тарифных ставок обслуживающего персонала Фонда их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. К дополнительным выплатам стимулирующего и компенсационного характера работникам Фонда категории руководители и специалисты относятся:

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за особые условия труда;

ежемесячное денежное поощрение;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий и высокое качество выполняемых работ;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

компенсация на лечение.

2.9. Установление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Фонда категории руководители и специалисты производится в следующем порядке:

2.9.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах к должностному окладу при стаже работы, дающем право на ее установление:

от 1 года до 5 лет - в размере 10 % к должностному окладу;

свыше 5 лет до 10 лет - в размере 15 % к должностному окладу;

свыше 10 лет до 15 лет - в размере 20 % к должностному окладу;

свыше 15 лет - в размере 30 % к должностному окладу.

2.9.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

2.9.2.1. Время работы:

на должностях руководителей и специалистов государственной гражданской и муниципальной службы, на воинских должностях, на должностях правоохранительной службы;

на должностях руководителей и специалистов в организациях кредитно-банковской системы, страховых организациях;

на должностях руководителей и специалистов в средствах массовой информации при подсчете стажа работы работника, принятого на должность ведущего специалиста (пресс-секретаря);

на должностях руководителей и специалистов в административно-хозяйственных отделах и службах при подсчете стажа работы работника, принятого на должность начальника сектора хозяйственного обслуживания;

на должностях руководящего состава учреждений, предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы, а также на должностях руководителей и специалистов в следующих их службах и отделах: в финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных, юридических, кадровых, секретариате, инженерно-технических, программного обеспечения и информационных технологий, информационно-вычислительных (расчетных), строительства, проектных, сметных, абонентских, жилищно-коммунального хозяйства;

на должностях руководителей и специалистов в иных службах и отделах учреждений, предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией – на основании решения комиссии Фонда по установлению трудового стажа (далее – комиссия Фонда), но не более пяти лет;

2.9.2.2. Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.9.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим порядком, не включается трудовая деятельность в должностях, с которых работник уволен за совершение виновных действий.

2.9.4. Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающей право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, суммируются.

2.9.5. Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода времени, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период (стаж работы), находятся в Фонде или со дня предоставления работником необходимых документов, подтверждающих стаж работы.

2.9.6. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией Фонда.

Состав комиссии Фонда утверждается директором Фонда.

2.9.7. Выплата вновь начисленной ежемесячной надбавки за выслугу лет производится по приказу директора Фонда, на основании протокола комиссии Фонда.

2.9.8. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о т рудовой деятельности, а также другие документы, удостоверяющие наличие необходимого стажа работы.

2.9.9. Ответственность за своевременное установление (изменение) работникам Фонда размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу Фонда.

2.10. Ежемесячная надбавка за особые условия труда работникам Фонда категории руководители и специалисты устанавливается в следующих размерах:

директору - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

заместителям директора - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

главному бухгалтеру, начальникам отделов, заместителю главного бухгалтера, начальникам секторов - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

главным специалистам, ведущим специалистам - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

специалистам первой категории, специалистам - до 60 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры надбавок за особые условия труда устанавливаются приказом директора Фонда работнику при приеме на работу и могут корректироваться соответствующими приказами директора Фонда.

2.11. Ежемесячное денежное поощрение работникам Фонда категории руководители и специалисты в соответствии с Областным законом от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области» кратно к должностному окладу по соответствующей должности, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

2.12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится работникам Фонда категории руководители и специалисты с учетом установленных особенностей:

2.12.1. Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, работнику Фонда, продолжительность которого составляет не менее 14 календарных дней, на основании письменного заявления работника.

2.12.2. Размер единовременной выплаты руководителям и специалистам Фонда определяется исходя из размера должностного оклада на момент ее начисления.

2.12.3. В случае если в течение календарного года работник не воспользовался своим правом на ежегодный оплачиваемый отпуск, и он перенесен на более поздний срок, единовременная выплата в размере двух должностных окладов производится в декабре текущего календарного года на основании письменного заявления работника.

2.12.4. В случае ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному рабочему времени в календарном году.

В состав фактически отработанного времени, за которое выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, включается также время нахождения работника в командировке и время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, включая:

время ежегодного оплачиваемого отпуска;

период временной нетрудоспособности;

время отпуска по беременности и родам;

период учебного отпуска;

время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя;

время прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

время исполнения работником государственных или общественных обязанностей;

время нахождения на военных сборах, медицинском освидетельствовании, обследовании или лечении, связанных с воинским учетом.

2.12.5. В случае если работник принят на работу в текущем календарном году и у него не возникло право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году не производится.

2.13. Материальная помощь выплачивается работникам категории руководители и специалисты с учетом следующих особенностей:

2.13.1. Материальная помощь выплачивается один раз в квартал равными частями в размере 1/4 одного должностного оклада.

2.13.2. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале – на 1 декабря учетного периода.

2.13.3. Работникам, принятым на работу в течение квартала, а также в случаях ухода в отпуск без сохранения денежного содержания или в отпуск по уходу за ребенком, выхода на работу из указанных отпусков, увольнения или ухода в отпуск с последующим увольнением, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному рабочему времени в соответствующем квартале.

В состав фактически отработанного времени, за которое выплачивается материальная помощь, включается также время нахождения работника в командировке и время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, в т.ч.:

время ежегодного оплачиваемого отпуска;

период временной нетрудоспособности;

время отпуска по беременности и родам;

период учебного отпуска;

время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя;

время прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

время исполнения работником государственных или общественных обязанностей;

время нахождения на военных сборах, медицинском освидетельствовании, обследовании или лечении, связанных с воинским учетом.

2.13.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Фонда может выплачиваться материальная помощь в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги)), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению директора Фонда и на основании письменного заявления работника Фонда с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада (тарифной ставки) на день принятия решения о выплате материальной помощи.

2.14. Компенсация на лечение выплачивается работникам Фонда категории руководители и специалисты в размере двух должностных окладов за каждый отработанный календарный год с учетом следующих особенностей:

2.14.1. Компенсация на лечение выплачивается один раз в квартал в размере 1/2 должностного оклада.

2.14.2. Размер компенсации на лечение определяется исходя из размера должностного оклада на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале – на 1 декабря текущего года.

2.14.3. Работникам, принятым на работу (уволенным) в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, отработанным в квартале.

2.14.4. При уходе работника в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет в течение квартала компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на работу работника, находившегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим соответственно со дня выхода на работу.

В остальных случаях работнику, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы (должность), компенсация на лечение выплачивается в полном объеме.

2.14.5. Компенсация на лечение не выплачивается работнику в случае его увольнения по следующим основаниям:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения коммерческой тайны, передачу третьим лицам информации, повлекшие за собой материальные и имиджевые потери Фонда;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

нарушения работником правил противопожарной безопасности и техники безопасности, если эти нарушения повлекли за собой тяжкие последствия (несчастный случай, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

2.15. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь, компенсация на лечение работникам Фонда не включаются в расчет среднего заработка.

2.16. Обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

2.16.1. Водителям легковых автомобилей:

2.16.1.1. Ежемесячная надбавка за классность в размере:

водителям 1-й класса - 25 процентов тарифной ставки;

водителям 2-й класса - 10 процентов тарифной ставки.

2.16.1.2. Ежемесячная надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля в размере 100 процентов тарифной ставки;

2.16.1.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере 50 процентов тарифной ставки. При наличии экономии по фонду оплаты труда, на основании приказа директора Фонда, надбавка может быть увеличена от 50 процентов до 100 процентов тарифной ставки.

2.16.1.4. Надбавка за интенсивность движения и содержание автомобиля в надлежащем порядке в размере от 140 до 170 процентов тарифной ставки при наличии экономии по фонду оплаты труда, на основании приказа директора Фонда.

2.16.2. Работникам, осуществляющим обслуживание зданий (помещений) Фонда:

ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере 50 процентов тарифной ставки. При наличии экономии по фонду оплаты труда, на основании приказа директора Фонда, надбавка может быть увеличена от 50 процентов до 100 процентов тарифной ставки.

2.16.3. Ежемесячная компенсационная выплата уборщикам офисных помещений Фонда за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств в размере до 10 процентов тарифной ставки по результатам специальной оценки условий труда, за время фактической занятости на таких работах.

2.17. Выплата должностных окладов (тарифных ставок), дополнительные выплаты стимулирующего характера работникам Фонда категории руководители и специалисты (ежемесячная надбавка за выслугу лет, ежемесячная надбавка за особые условия труда, ежемесячное денежное поощрение, премия за выполнение особо важных и сложных заданий и высокое качество выполняемых работ) и выплаты стимулирующего характера обслуживающему персоналу (надбавка за классность,

надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля, ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, надбавка за интенсивность движения и содержание автомобиля в надлежащем порядке, премия по результатам работы за месяц) производятся пропорционально фактически отработанному рабочему времени в расчетном периоде.

2.18. Для работников, выполняющих работы на условиях внешнего и внутреннего совместительства, применяются такие же условия оплаты труда, как и для постоянных работников Фонда по аналогичным должностям. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4-х часов в день. Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени.

2.19. Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, включает:

2.19.1. Работникам категории руководители и специалисты Фонда:

двойной размер дневного должностного оклада (часовой ставки) за день (час) работы;

однодневный (часовой) размер следующих дополнительных выплат за день (час) работы: ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия труда, ежемесячного денежного поощрения.

2.19.2. Обслуживающему персоналу Фонда:

двойной размер дневной (часовой) тарифной ставки за день (час) работы;

однодневный (часовой) размер надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобиля - водителям автомобилей;

однодневный (часовой) размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за день (час) работы из расчета 50 процентов тарифной ставки в месяц.

2.20. По заявлению работника Фонда, отработавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен взамен другой день отдыха. В данном случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.21. Работникам при совмещении должностей, выполнении дополнительной работы по аналогичной должности вследствие увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение установленной продолжительности рабочего дня по основной работе, определенной трудовым договором, при наличии экономии по фонду оплаты труда, может устанавливаться дополнительная оплата в размере:

работникам Фонда категории руководители и специалисты при совмещении должностей руководителей и специалистов или выполнении дополнительной работы по аналогичной должности - не более 100 процентов должностного оклада по совмещаемой или аналогичной должности пропорционально фактически отработанного времени по совмещаемой или аналогичной должности;

работникам Фонда при совмещении должностей или выполнении работы по аналогичной должности обслуживающего персонала - не более 100 процентов тарифной ставки по совмещаемой или аналогичной должности и ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы пропорционально фактически отработанного времени по совмещаемой или аналогичной должности.

Размер дополнительной оплаты устанавливается на основании приказа директора Фонда.

2.22. Работник вправе исполнять обязанности по совмещаемой или аналогичной должности только с его письменного согласия.

2.23. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю Фонда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются по согласованию с Уполномоченным органом.

3. Премирование по итогам работы

3.1. Премии работникам Фонда выплачиваются в целях повышения интенсивности, результативности и качества выполняемой работы.

3.2. Максимальный размер премий ограничивается фондом оплаты труда для расчета премий.

3.3. Работникам Фонда категории руководители и специалисты может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий и высокое качество выполняемых работ один раз в квартал в размере не более 1/2 должностного оклада.

3.4. Решение о выплате и размерах премии принимается директором Фонда на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, заместителей директора Фонда, курирующих подразделения. В указанных записках отражаются предложения о премировании работников Фонда по результатам выполнения работы структурного подразделения за отчетный период, предложения о выплате премии конкретным работникам и предложения о лишении премии полностью или частично отдельных работников Фонда с обоснованием причин.

По результатам рассмотрения служебных записок директором Фонда издается приказ о выплате премии работникам Фонда за конкретный период, а также об уменьшении или увеличении премии отдельным работникам Фонда с указанием причин.

3.5. Не премируются работники Фонда, имеющие в периоде, за который начисляется премия, нарушения трудовой и производственной дисциплины, за которые на работника наложено дисциплинарное взыскание, не снятое до окончания указанного периода, а также лишенные премии работники Фонда на основании приказа директора Фонда.

3.6. Работникам Фонда категории руководители и специалисты, увольняющимся из Фонда, по решению и на основании приказа директора Фонда, может производиться выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий и высокое качество работ пропорционально отработанного рабочего времени в расчетном периоде на момент увольнения.

3.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий и высокое качество выполняемых работ работникам Фонда категории руководители и специалисты за рабочее время сверх нормы в расчетном периоде не выплачивается.

3.8. Обслуживающему персоналу выплачивается премия по результатам работы за месяц в следующих размерах:

работникам, осуществляющим обслуживание зданий (помещений) Фонда - до 25 % тарифной ставки;

водителям легковых автомобилей – до 50 % тарифной ставки.

3.9. Обслуживающему персоналу, увольняющемуся из Фонда, выплата премии производится пропорционально отработанному рабочему времени в расчетном периоде на момент увольнения.

3.10. Премия по результатам работы за месяц обслуживающему персоналу за рабочее время сверх месячной нормы в расчетном периоде не выплачивается.

3.11. Работники Фонда могут премироваться по итогам работы за год за высокие результаты производственной деятельности, за добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей.

Решение о премировании по итогам работы за год принимает Уполномоченный орган на основании представленной директором Фонда информации о размере возможного премиального фонда из экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

3.12. Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Фондом самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте.

4. Формирование средств на оплату труда и материальное стимулирование.

4.1. Фонд формирует средства на оплату труда на основании структуры и штатного расписания.

4.2. Сумма средств, направляемая на выплату должностных окладов работникам Фонда категории руководители и специалистам в расчете на календарный год определяется в соответствии с подпунктами 2.4, 2.5 настоящего порядка.

4.3. На дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам Фонда категории руководители и специалисты сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства в расчете на календарный год:

ежемесячной надбавки за особые условия труда - в размере четырнадцати должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения - в размере восьми должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий и высокое качество выполняемых работ – в размере двух должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

материальной помощи – в размере одного должностного оклада;

компенсации на лечение – в размере двух должностных окладов.

4.4. Сумма средств, направляемая на выплату тарифных ставок обслуживающему персоналу Фонда, определяется в соответствии с подпунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка.

4.5. Сверх суммы тарифных ставок обслуживающему персоналу Фонда предусматриваются следующие денежные средства на выплаты стимулирующего и компенсационного характера в расчете на календарный год:

ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы - в размере шести тарифных ставок;

премии по результатам работы за месяц - в размере шести тарифных ставок;

ежемесячной надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобиля - в размере двенадцати тарифных ставок;

ежемесячной надбавки за классность водителям легковых автомобилей - в размере трех тарифных ставок;

ежемесячной доплаты к тарифной ставке работникам, осуществляющим обслуживание зданий (помещений) (уборщикам служебных помещений Фонда) за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств - в размере 1,2 тарифной ставки;

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ). В случае, если сумма начисления заработной платы за месяц ниже МРОТ, работнику устанавливается доплата до МРОТ.

4.7. Финансирование расходов на оплату труда и материальное стимулирование работников Фонда осуществляется за счет средств областного бюджета в виде субсидии на осуществление деятельности, направленной на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,

Начальник отдела правовой
и кадровой работы министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ростовской области  В.В. Сердюкова

Приложение № 1
к Порядку оплаты труда
и материальном стимулировании
работников некоммерческой организации
«Ростовский областной общественно полезный
фонд содействия капитальному ремонту»

Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов,
и размеры ежемесячного денежного поощрения
категории руководители и специалисты Фонда

№ п/п	Наименование должности в Фонде	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1	2	3	4
1.	Директор	4,3	1,9
2.	Заместитель директора	4,1	1,0
3.	Главный бухгалтер	3,5	0,6
4.	Заместитель главного бухгалтера	3,1	0,6
5.	Начальник отдела	3,5	0,6
6.	Начальник сектора	3,1	0,6
7.	Главный специалист	2,5	0,6
8.	Ведущий специалист	2,2	0,6
9	Специалист первой категории	1,7	0,6
10.	Специалист	1,0	0,6

Начальник отдела правовой
и кадровой работы министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ростовской области В.В. Сердюкова

Приложение № 2
к Порядку оплаты труда
и материальном стимулировании
работников некоммерческой организации
«Ростовский областной общественно полезный
фонд содействия капитальному ремонту»

Размеры тарифных ставок
обслуживающего персонала,
должности которых включены в штатное расписание Фонда

Квалификационные разряды	I (уборщики служебных помещений Фонда)	IV (водители легковых машин Фонда)
Размер тарифной ставки (рублей в месяц)	2900	3450

Начальник отдела правовой
и кадровой работы министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ростовской области В.В. Сердюкова