



**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

«Согласовано»

Председатель ПК

_____ А.В.Смирнова

«19» 09 2016 г.

Утверждаю:

Директор МАУДО «МУК»

_____ Д.С.Лавров



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ НЕ
ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ И
РАБОТЕ СО СРЕДСТВАМИ ОТ ПРЕДПРИНЕМАТЕЛЬСКОЙ ИЛИ ИНОЙ
ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в следующих целях: упорядочивания ежемесячных доплат за работу не входящую в круг основных обязанностей по привлечению и работе со средствами от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее МАУДО «МУК»); усиления материальной заинтересованности работников МАУДО «МУК», занятых в привлечении, обработке средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности в повышении качества работы, проявления инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения дополнительных видов работ по привлечению обработке средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления ежемесячных доплат за работу не входящую в круг основных обязанностей по привлечению и работе со средствами от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, административно-хозяйственным работникам МАУДО «МУК».

1.3. Источником финансовых средств для ежемесячных доплат являются доходы от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, утверждённые главным распорядителем средств – Главой Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.

2. Порядок установления ежемесячных доплат

2.1 Ежемесячная доплата производится только штатным работникам МАУДО «МУК», включая совместителей, занятым в привлечении, обработке средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности и обслуживании арендуемых помещений.

2.2. Ежемесячная доплата за дополнительные работы может устанавливаться следующим категориям работников занятым в привлечении, обработке средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности и обслуживании арендуемых помещений:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- бухгалтер;
- секретарь;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- гардеробщик;
- инженерно-технический персонал.

2.3. Ежемесячная доплата работникам может устанавливаться за следующие виды работ, непосредственно связанные с привлечением и обработкой средств от предпринимательской или иной деятельности, приносящей доход:

- привлечение средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности;
- заключение договоров аренды нежилых помещений;
- заключение договоров на повышение квалификации педагогических кадров Киришского муниципального района Ленинградской области;
- текущее и перспективное планирование сметы доходов по иной приносящей доход деятельности;
- контроль выполнения плана доходов;
- работа с арендаторами;
- контроль за обслуживанием договоров аренды и платных услуг;
- контроль выполнения арендаторами условий договоров;
- формирование заявок и смет доходов и расходов по иной приносящей доход деятельности;
- исполнение сметы доходов по иной приносящей доход деятельности;
- проверка правильности составления договоров по иной приносящей доход деятельности;
- составление расчетов сумм аренды и компенсации коммунальных услуг и их корректировка;
- обслуживание договоров аренды и платных услуг (счета на оплату, акты выполненных работ, счета-фактуры, предоставление ежемесячной и ежеквартальной отчетности в Комитет финансов, органы статистики, ИФНС и т.д.);
- ведение раздельного бухгалтерского учета по иной приносящей доход деятельности;
- выполнение функций экономиста;
- выполнение функций кассира;
- ведение документации;
- техническое обслуживание арендуемых помещений, работы по обслуживанию и ремонту арендуемых помещений (электротехнические работы, сантехнические работы, инженерные работы и т.д.).

2.4. Объёмы и виды дополнительных работ, период выполнения данных работ определяются в договоре возмездного оказания услуг между Работодателем и Работником.

2.5. Размеры ежемесячных доплат определяются в договоре возмездного оказания услуг с работником и зависят от объема выполняемой дополнительной работы, напряженности при выполнении дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда за счёт средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

2.6. Ежемесячная доплата может устанавливаться на период от двух месяцев до года.

2.7. Дополнительная работа может выполняться работником только на добровольной основе, в свободное от основной работы время.

2.8. Ежемесячная доплата выплачивается на основании приказа директора МАУДО «МУК», в соответствии с табелем учёта рабочего времени по основной должности.

2.9. Ежемесячная доплата может быть уменьшена работодателем или вообще отменена при наличии у работника замечаний по выполняемой работе.

2.10. Выплата ежемесячной доплаты прекращается или приостанавливается на основании приказа директора МАУДО «МУК».

2.11. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.12. Ежемесячная доплата входит в расчёт среднего заработка работника.