

Отдел образования
администрации муниципального образования
«Асекеевский район»
Оренбургской области
(наименование организации)

| | | |
|--------|-----------------|------------------|
| ПРИКАЗ | Номер документа | Дата составления |
| | 95 | 24.02.2016 |

**О денежном содержании муниципальных служащих
отдела образования администрации Асекеевского района**

В соответствии решением Совета депутатов муниципального образования "Асекеевский район" от 25 декабря 2015 года № 33 "О денежном содержании муниципальных служащих администрации Асекеевского района", руководствуясь положением об отделе образования администрации Асекеевского района, утвержденным постановлением администрации района от 25.09.2013 года № 643-п,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О денежном содержании муниципальных служащих отдела образования администрации Асекеевского района» согласно приложению № 1.
2. Утвердить штатное расписание отдела образования администрации Асекеевского района на 1 февраля 2016 года (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу приказ от 22 апреля 2013 года № 201/2 "О денежном содержании муниципальных служащих отдела образования администрации Асекеевского района.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2016 года и подлежит размещению на официальном сайте отдела образования asroo16.3dn.ru.

Руководитель отдела



Р.М. Гильманова

**Положение
о денежном содержании муниципальных служащих
отдела образования администрации Асекеевского района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда муниципальных служащих отдела образования администрации Асекеевского района.
- 1.2. Правовое регулирование оплаты труда муниципальных служащих в отделе образования администрации Асекеевского района осуществляется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, а также муниципальными правовыми актами Асекеевского района. Регулирование оплаты труда муниципальных служащих в отделе образования администрации Асекеевского района осуществляется с учетом ежегодно устанавливаемых Правительством Оренбургской области нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих в бюджете Асекеевского района.

2. Состав денежного содержания муниципальных служащих

- 2.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.
- 2.2. Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:
 - 1) ежемесячная надбавка за классный чин;
 - 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемые в зависимости от группы должностей;
 - 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - 5) ежемесячное денежное поощрение;
 - 6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 8) материальная помощь.
- 2.3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.
- 2.4. Конкретный размер денежного содержания утверждается приказом руководителя самостоятельного структурного подразделения (отдела образования) по согласованию с главой района при составлении штатных расписаний на очередной финансовый год.

3. Должностной оклад муниципальных служащих

- 3.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению применительно к должностям муниципальной службы, установленным Реестром муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования «Асекеевский район».

4. Ежемесячная надбавка за классный чин

- 4.1. Ежемесячная надбавка за классный чин для муниципальных служащих устанавливается приказом руководителя отдела образования в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
- 4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин подлежит ежегодной индексации одновременно с индексацией должностных окладов в размере, определяемом распоряжением Правительства Российской Федерации.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

- 5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе Оренбургской области».
- 5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.
- 5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

| При стаже муниципальной службы | (проценты) |
|--------------------------------|------------|
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

- 5.4. Размер надбавки устанавливается приказом руководителя отдела образования.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

- 6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается главой района.
- 6.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается соответствующим муниципальным правовым актом на один год.
- 6.3. Для лиц, впервые назначенных на муниципальную должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.
- 6.4. Указанная надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.
- 6.5. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:
 - 1) изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

2) повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, проявление инициативы и творческого подхода к исполнению должностных обязанностей, способствовавших более эффективной организации труда.

6.6. Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих повышение размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, размер надбавки остается на прежнем уровне.

6.7. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- 1) некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;
- 2) применение мер дисциплинарного взысканий в течение года.

6.8. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением главы района в соответствии настоящим Положением.

6.9. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем порядке:

1) при назначении на должность, относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы – не выше среднего размера по данной группе должностей;

2) при назначении на должность, относящейся к более низкой группе должностей муниципальной службы – максимальный размер по данной группе должностей.

6.10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах:

1) лицам, замещающим главные должности муниципальной службы – от 20 до 90 процентов должностного оклада;

2) лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы – от 15 до 80 процентов должностного оклада;

3) лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы – от 10 до 70 процентов должностного оклада;

4) лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы – от 5 до 60 процентов должностного оклада.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, устанавливается главой района на один год и может быть пересмотрено в соответствии с настоящим положением.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 1,0 должностного оклада.

8.3. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен путем увеличения или снижения не более чем на 10 процентов за один раз. Если муниципальный служащий не достиг условий, предусматривающих повышения размера ежемесячного денежного поощрения, размер поощрения остается прежним.

8.4. Основными условиями ежемесячного денежного поощрения являются:

1) проявление самостоятельного подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности отдела образования администрации района;

2) компетентность в принятии управленческих решений;

3) обязательное соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины и норм служебного этикета.

8.5. Основными условиями снижения размера ежемесячного денежного поощрения являются:

- 1) некачественное и несвоевременное выполнение поручений руководителя;
- 2) применение мер дисциплинарных взысканий в течение года.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

9.1. Премирование муниципальных служащих производится в пределах средств фонда оплаты труда аппарата управления и максимальными размерами не ограничивается.

9.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться по итогам работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и по итогам работы за год.

9.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться к профессиональному празднику, нерабочим праздничным дням, установленными законодательством Российской Федерации.

9.4. Основными показателями премирования являются:

1) своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

2) личный вклад муниципальных служащих в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений главы муниципального образования, руководителя отдела образования;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

9.5. Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, премирование не производится.

9.6. Уволенные работники право на получение премии, не имеют, за исключением случаев увольнения при:

- 1) призыве на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 2) выходе на пенсию;
- 3) организационно-штатных мероприятиях.

9.7. Вновь принятым премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.8. Размер премии устанавливается в процентах от месячного фонда оплаты труда муниципального служащего.

9.9. Решение о премировании и конкретных размерах премий принимается руководителем отдела образования по согласованию с главой муниципального образования «Асекеевский район».

9.10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий входит в состав денежного содержания.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

Основанием для предоставления единовременной выплаты является приказ руководителя отдела образования о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

11. Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

- 11.1. Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы муниципального района, выплачивается в размере одного должностного оклада на основании соответствующего заявления работника.
- 11.2. Материальная помощь оказывается в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети), в связи с датами рождения: 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 и 65 лет, бракосочетанием (впервые), рождением ребенка.
- 11.3. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ руководителя отдела образования.

12. Источники финансирования денежного содержания

- 12.1. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования «Асекеевский район». Привлечение иных источников не допускается.

Приложение № 1
к Положению о денежном содержании
муниципальных служащих отдела образования
администрации Асекеевского района.

Единая схема
должностных окладов муниципальных служащих отдела образования
администрации Асекеевского района

| Наименование должности | Должностной оклад |
|---|-------------------|
| Руководитель отдела образования | 14470 |
| Заместитель руководителя отдела образования | 13024 |
| Главный специалист отдела образования | 10058 |
| Ведущий специалист отдела образования | 8683 |
| Специалист 1 категории отдела образования | 7717 |
| Специалист 2 категории отдела образования | 5789 |

Приложение № 2
к Положению о денежном содержании
муниципальных служащих отдела образования
администрации Асекеевского района.

Единая схема
ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин

| Группа должностей | Классный чин | Размер надбавок (руб.) |
|-------------------|---|------------------------|
| младшая | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 844 |
| | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1055 |
| | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1266 |
| старшая | Референт муниципальной службы 3 класса | 1266 |
| | Референт муниципальной службы 2 класса | 1477 |
| | Референт муниципальной службы 1 класса | 1688 |
| ведущая | Советник муниципальной службы 3 класса | 1477 |
| | Советник муниципальной службы 2 класса | 1688 |
| | Советник муниципальной службы 1 класса | 1899 |
| главная | Муниципальный советник 3 класса | 1899 |
| | Муниципальный советник 2 класса | 2110 |
| | Муниципальный советник 1 класса | 2321 |