Приложение к приказу
управления образованием администрации
муниципального образования
Успенский район
От 29.01.2018№47

Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих МКУ «Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район»

Настоящее положение об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих управления образованием администрации муниципального образования Успенский район (далее Положение) разработано в целях обеспечения прав, законных интересов и социальной защищенности работников управления, повышения ответственности, эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2012 года №1244-КЗ « О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Положение определяет:

1) условия и размер оплаты труда муниципальных служащих управления образованием администрации муниципального образования Успенский район (далее – муниципальные служащие), а именно: размер ежемесячного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления.

РАЗДЕЛ 1. Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих управления образованием администрации муниципального образования Успенский район

1. Общие положения.

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее дополнительные выплаты).

1.2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

3) премии по итогам работы за месяц, квартал, год;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

1.3. При отсутствии источников для финансирования расходов по оплате труда муниципальных служащих в размерах, определенных настоящим положением, может быть принято решение об установлении денежного содержания муниципальных служащих в меньшем объеме.

2. Должностной оклад.

2.1.Размеры должностных окладов устанавливаются следующие:

Наименование должности	Количество штатных единиц	Размер должностного оклада
начальник управления образованием	1	6316-00
заместитель начальника управления образованием	2	6098-00
главный специалист управления образованием	4	4356-00
ведущий специалист управления образованием	2	4139-00

2.2. Должностные оклады могут увеличиваться в сроки и пределах размера повышения должностных окладов государственных и муниципальных служащих Краснодарского края.

2.3. При увеличении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. Выплата заработной платы муниципальных служащим выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину отработанного месяца 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке (все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживание банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовления пластиковой карточки осуществляется за счет средств работника). Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

3.1 Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится ежемесячно в зависимости от стажа муниципальной службы из утвержденного фонда оплаты труда в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Процент от установленного должностного оклада
От 1 года до 5 лет	10%
От 5 до 10 лет	15%
От 10 до 15 лет	20%
Свыше 15 лет	30%

3.2. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, состав которой утверждается приказом управления образованием администрации муниципального образования Успенский район. Начальник управления образованием является председателем комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

3.3 Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы и утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Успенский район.

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

4.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится из утвержденного фонда оплаты труда ежемесячно в зависимости от сложности и напряженности в работе, выполнения работы особой важности. При неудовлетворительном качестве или срыве установленных сроков выполнения работ (заданий) установленная ежемесячная надбавка может быть снята или ее размер уменьшен.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах указанных ниже размеров:

- по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150% должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120% должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90% должностного оклада;

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для муниципальных служащих управления образованием администрации муниципального образования Успенский район устанавливается начальником управления путем издания соответствующего приказа.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

5.1 Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на муниципальной службе производится ежемесячно в зависимости от имеющегося классного чина муниципального служащего из утвержденного фонда оплаты труда в следующих размерах:

Наименование классного чина	Группа должностей муниципальной службы	Размер надбавки (в руб.)
Муниципальный советник 1 класса	Главная группа	1754-00
Муниципальный советник 2 класса		1637-00
Муниципальный советник 3 класса		1521-00
Советник муниципальной службы 1 класса	Ведущая группа	1346-00
Советник муниципальной службы 2 класса		1228-00
Советник муниципальной службы 3 класса		1112-00
Референт муниципальной службы 1 класса	Старшая группа	1054-00
Референт муниципальной службы 2 класса		878-00
Референт муниципальной службы 3 класса		819-00

5.2. Классный чин для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу определяется аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена муниципальных служащих, состав и решения которой утверждаются постановлением администрации муниципального образования Успенский район.

5.3 Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования Успенский район.

6. Премии по итогам работы

6.1. Выплата премии по итогам работы (далее – премия) производится из утвержденного фонда оплаты труда в целях материального стимулирования муниципальных служащих по итогам их работы за месяц, квартал, полугодие, год.

6.2. При недостаточности годового фонда стимулирования на выплату премии могут быть направлены средства, сложившиеся в результате

экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих управления образованием.

6.3. Конкретный размер премии определяется начальником управления и утверждается приказом управления образованием.

6.4. При определении размера премии учитываются:

- личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

- компетентность в принятии управленческих решений;

- добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение сроков исполнения служебных документов и правил внутреннего трудового распорядка;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных объемов работ, помимо указанных в должностных обязанностях.

6.5. Размер премии исчисляется за фактически отработанные дни в отчетном периоде, за исключением нахождения муниципального служащего в очередном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске. Премия не начисляется муниципальному служащему за период отсутствия его на работе по болезни, уходу за больным ребенком. Вновь принятым муниципальным служащим, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Выплата премии производится во вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца.

6.6. Разовые премии могут устанавливаться к праздничным и юбилейным датам, в связи с награждением орденами, медалями РФ, Почетной грамотой Правительства РФ, при присвоении почетных званий РФ, Краснодарского края, Почетной грамотой администрации Краснодарского края, благодарностью губернатора Краснодарского края. Размеры выплачиваемых разовых премий устанавливаются приказом начальника управления образованием.

6.7.Размер премии может быть снижен за:

- за срыв сроков исполнения установленных заданий, планов, поручений;
- некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии производится в том периоде, в котором имело место упущение в работе.

7. Ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих управления образованием устанавливается следующие:

Наименование должности	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
Начальник управления	2,8
Заместитель начальника управления	2,7
Главный специалист управления	2,1
Ведущий специалист управления	2,1

8. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальный служащий имеет право на следующие выплаты:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

2) материальная помощь в размере 1 должностного оклада.

8.2. Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются за счет средств, предусмотренных в бюджете управления образованием на оплату труда работников на основании приказа начальника управления образованием. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному времени.

8.3. Материальная помощь предоставляется муниципальному служащему в течение календарного года в размере одного должностного оклада при уходе в отпуск. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата материальной помощи предоставляется по письменному заявлению работника к одной из частей отпуска.

8.4. При необходимости, обусловленной наличием уважительных причин (прохождение лечения, смерть близкого родственника, свадьба, особые жизненные обстоятельства) по заявлению муниципальному служащему может быть оказана материальная помощь в размере 1 должностного оклада без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска. В данном случае муниципальный служащий теряет право на получение материальной помощи при последующем уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск. Дополнительная материальная помощь может быть оказана при стихийном бедствии, тяжелом материальном положении или заболевании, смерти ближайших родственников сотрудника и по другим уважительным причинам. Основанием для оказания дополнительной материальной помощи является заявление муниципального служащего.

8.5. При увольнении муниципальному служащему выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска, в том числе и дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет, однако единовременные выплаты за неиспользованные отпуска не выплачиваются.

8.6. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается на основании приказа начальника управления образованием.

9. Выплаты компенсационного характера.

9.1. Муниципальному служащему, выполняющему наряду со своей основной работой по занимаемой должности в соответствии с утвержденными должностными обязанностями дополнительную работу по другой должности, или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей или исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника в размере не менее 100 (ста) процентов предусмотренного штатным расписанием должностного оклада муниципального служащего по совмещаемой должности. Доплата вводится на период совмещения должностей или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

9.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию муниципального служащего сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого муниципального служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

9.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.4. За работу в ночное время работнику устанавливается доплата в размере сорока процентов часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время. В соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Начальник управления Е.А.Муравская