КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 августа 2015 г. N 347

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

ОБРАЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ПРАВ ДЕТСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E1081C226FDA4D6F4B21A4E6CE639038FEBBD3B501F17BEB34E4DA3836y6H) Российской Федерации, [Приказом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E1081C226FDA4D6F4025A7E7CF639038FEBBD3B530y1H) министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.05.2008 N 216 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", [Уставом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE3C16AC465A1E08EE208FB2C3AyCH) муниципального района "Мосальский район", в целях упорядочивания системы оплаты труда работников отдела образования и охраны прав детства администрации администрация муниципального района "Мосальский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P40) об оплате труда работников отдела образования и охраны прав детства администрации муниципального района "Мосальский район" (приложение 1).

2. Установить должностные [оклады](#P332) работников централизованной бухгалтерии отдела образования и охраны прав детства администрации муниципального района "Мосальский район" (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заведующую отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район" Устюхину О.А.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.

И.о. Главы администрации

муниципального района

"Мосальский район"

А.В.Кошелев

Приложение 1

к Постановлению

администрации

муниципального района

"Мосальский район"

от 28 августа 2015 г. N 347

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ПРАВ

ДЕТСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МР "МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E1081C226FDA4D6F4B21A4E6CE639038FEBBD3B501F17BEB34E4DA3836y6H) Российской Федерации, [абзацем 1 пункта 4 статьи 86](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E1081C226FDA4D6F4B24A2E7CB639038FEBBD3B501F17BEB34E4DD39693Fy0H) Бюджетного кодекса, [статьей 53](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E1081C226FDA4D6F4B24A2E7C1639038FEBBD3B501F17BEB34E4D93B36y6H) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE1CA6EC46CA1E08EE208FB2C3AyCH) Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ "О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области", [Законом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFECCB6DC760A1E08EE208FB2C3AyCH) Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE3C16AC465A1E08EE208FB2C3AyCH) МР "Мосальский район", [решением](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE2C169C066A1E08EE208FB2C3AyCH) Районного Собрания МР "Мосальский район" от 25.06.2013 N 161 "Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном районе "Мосальский район", [постановлением](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFECCC6AC666A1E08EE208FB2C3AyCH) Правительства Калужской области от 02.11.2009 N 446 "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для муниципальных районов и городских округов", [Законом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE1CC6AC260A1E08EE208FB2C3AyCH) Калужской области от 29.06.2012 N 309-ОЗ "Об установлении системы оплаты труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих", [решением](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE1CF69CE63A1E08EE208FB2C3AyCH) Районного Собрания МР "Мосальский район" от 09.10.2012 N 125 "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального района "Мосальский район", и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих администрации муниципального района "Мосальский район".

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда работников отдела образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район" (далее - отдел образования) и распространяется на работников: муниципальных служащих муниципальной службы, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих.

1.2. Оплата труда работников отдела образования осуществляется на основании настоящего Положения и в соответствии со штатными расписаниями.

1.3. Штатные расписания работников отдела образования утверждаются заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район" и согласовываются Главой администрации МР "Мосальский район" в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание.

2. Порядок оплаты труда муниципальных служащих муниципальной

службы отдела образования

2.1. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы отдела образования устанавливается в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы, установленным Законом Калужской области.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности, отдела образования устанавливаются в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFECCC6AC666A1E08EE208FB2C3AyCH) Правительства Калужской области от 02.11.2009 N 446 "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для муниципальных районов и городских округов".

2.3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи;

- премии за выполнение особо важных заданий.

Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Расходы на оплату труда муниципальных служащих не могут превышать установленные Правительством Калужской области нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих.

2.4. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда исполнительного органа местного самоуправления. Общий предельный размер средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (в расчете на год), не может превышать установленный [постановлением](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFECCC6AC666A1E08EE208FB2C3AyCH) Правительства Калужской области от 2 ноября 2009 г. N 446 "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для муниципальных районов и городских округов" норматив размеров месячных фондов оплаты труда по должностным окладам (41 установленного норматива размеров должностных окладов).

2.5. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальных служащих, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 3 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 19 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 2 должностных окладов;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 1 должностного оклада;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - 2 должностных окладов;

- материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

2.6. Заведующая отделом образования (представитель нанимателя) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными [пунктом 2.5](#P67) настоящего Положения.

2.7. Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату материальной помощи на социальные нужды муниципальным служащим по решению работодателя (представителя нанимателя).

Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату материальной помощи на социальные нужды заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район" - по распоряжению администрации муниципального района "Мосальский район", а муниципальным служащим отдела образования - по решению заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район".

Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату премий за выполнение особо важных заданий, в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 и 65-летием).

2.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах к должностному окладу муниципальных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | В процентах |
| От 1 года до 5 лет | 10 процентов |
| От 5 до 10 лет | 15 процентов |
| От 10 до 15 лет | 20 процентов |
| Свыше 15 лет | 30 процентов |

2.9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

2.10. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- по главной группе должностей - от 160 до 190 процентов должностного оклада:

- по ведущей группе должностей - от 130 до 170 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей - от 90 до 140 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей - от 40 до 100 процентов должностного оклада.

2.11. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы муниципальными служащими с учетом определенных настоящим Положением критериев.

2.12. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы заведующей отделом образования определяется Главой администрации муниципального района "Мосальский район".

2.13. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим отдела образования определяется заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район".

2.14. Критериями для установления надбавки являются следующие показатели:

2.14.1. Профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности.

2.14.2. Компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность.

2.14.3. Выполнение значительного объема работы, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

2.14.4. Уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

2.15. Установленные муниципальным служащим надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены при изменении сложности и напряженности службы муниципальных служащих.

2.16. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

2.17. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за фактически отработанное время.

2.18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, предусмотренная [Законом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFECCB6DC760A1E08EE208FB2C3AyCH) Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему работодателем (представителем нанимателя) классного чина.

2.19. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина муниципальной службы | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях в месяц) |
| Муниципальный советник 1 класса | 2059 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1924 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1787 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1739 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1584 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1436 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1219 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1021 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 951 |

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин индексируется одновременно с должностным окладом.

2.20. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в целях усиления заинтересованности муниципальных служащих в качественном обеспечении задач и функций отдела образования и администрации муниципального района "Мосальский район" при выполнении особо важных и сложных заданий, порученных муниципальному служащему.

2.21. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется исходя из результатов деятельности отдела образования или муниципальных служащих.

2.22. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий заведующей отделом образования определяется Главой администрации муниципального района "Мосальский район", если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим отдела образования определяется заведующей отделом образования.

2.23. Общая сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года в пределах фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается.

2.24. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться единовременно, ежеквартально и по итогам года.

Премирование осуществляется при условии:

- оперативности и высокого профессионализма муниципального служащего:

- в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

- в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);

- при выполнении отдельных поручений Главы администрации и заведующего финансовым отделом;

- своевременной и четкой организации деятельности подчиненных работников по выполнению особо важных и сложных заданий;

- творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации МР и финансового отдела;

- в других случаях, оцениваемых руководителем исполнительного органа местного самоуправления муниципального района как особо важное и (или) сложное задание.

2.25. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается заведующей отделом образования по распоряжению администрации муниципального района "Мосальский район", а муниципальным служащим отдела образования - по решению заведующей отделом образования.

2.26. Руководитель исполнительного органа местного самоуправления вправе премировать муниципальных служащих в связи с праздничными и юбилейными днями.

2.27. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения (приказа) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

2.28. В состав единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска включаются два должностных оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении первой его части.

2.29. Материальная помощь подразделяется на два вида:

а) как постоянный элемент (дополнительная выплата) денежного содержания муниципального служащего, предусмотренный [пунктом 5 ч. 2 ст. 7](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFECCB6DC760A1E08EE208FB2CAC7BBD9F796CF67D5F5B5C32y2H) Закона Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области";

б) как помощь в решении проблем внеслужебных материальных трудностей (юбилей, болезнь, рождение ребенка, утрата или повреждение имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смерть близкого родственника и т.п.).

2.30. Материальная помощь (предусмотренная в [подпункте "а" пункта 2.29](#P153) настоящего Положения) выплачивается по заявлению муниципального служащего в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда.

Размер материальной помощи, предусмотренной [подпунктом "б" пункта 2.29](#P154) настоящего Положения, определяется в каждом конкретном случае представителем нанимателя и по его распоряжению на основании заявления муниципального служащего.

2.31. При наличии средств, указанных в [пункте 2.7](#P75) настоящего Положения, материальная помощь может выплачиваться чаще, чем один раз в течение календарного года. Конкретный размер материальной помощи определяется соответствующим руководителем исполнительного органа местного самоуправления.

2.32. Материальная помощь выплачивается заведующей отделом образования по распоряжению администрации муниципального района "Мосальский район", а муниципальным служащим отдела образования - по решению заведующей отделом образования администрации муниципального района "Мосальский район".

3. Порядок оплаты труда работников централизованной

бухгалтерии отдела образования и охраны прав детства

администрации МР "Мосальский район"

3.1. Денежное содержание работников централизованной бухгалтерии отдела образования и охраны прав детства администрации муниципального района "Мосальский район" состоит из:

- должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложный и напряженный характер работы по финансово-экономическому обеспечению образовательного процесса в размере:

- начальник отдела - главный бухгалтер - от 100 до 130% должностного оклада;

- главный специалист - заместитель гл. бухгалтера, экономист, ведущий специалист - бухгалтер, главный специалист 1 разряда - бухгалтер I разряда - от 60 до 100% должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размере до 50% должностного оклада в соответствии с приказом заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район";

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи и премии за выполнение особо важных и сложный заданий в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников отдела образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район".

3.2. Установить ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже | В процентах |
| От 1 года до 5 лет | 10 процентов |
| От 5 до 10 лет | 15 процентов |
| От 10 до 15 лет | 20 процентов |
| Свыше 15 лет | 30 процентов |

В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время работы в должностях бухгалтера, экономиста, кассира и иных должностных счетных работников.

3.3. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете муниципального района, и общего предельного размера средств, направленных на эти цели, не должен превышать 41 установленного месячного фонда оплаты труда по должностным окладам.

3.4. При формировании фонда оплаты труда работников сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложный и напряженный характер работы по финансово-экономическому обеспечению образовательного процесса - в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере шести должностных окладов;

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

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере четырех должностных окладов;

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

- материальной помощи в размере двух должностных окладов.

3.5. Средства фонда оплаты труда работников, предусмотренные [пунктом 3.4](#P188) настоящего Положения, могут перераспределяться между выплатами.

3.6. Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату материальной помощи на социальные нужды работникам централизованной бухгалтерии отдела по решению заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район".

Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату премий за выполнение особо важных заданий, в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 и 65-летием).

3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложный и напряженный характер работы по финансово-экономическому обеспечению образовательного процесса выплачивается за фактически отработанное время.

3.8. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам централизованной бухгалтерии за фактически отработанное время.

3.9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в целях усиления заинтересованности работников централизованной бухгалтерии в качественном обеспечении задач и функций отдела образования администрации муниципального района "Мосальский район" в финансово-экономическом обеспечении образовательного процесса.

3.10. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется исходя из результатов деятельности отдела образования или работников централизованной бухгалтерии.

3.11. Общая сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая работнику централизованной бухгалтерии отдела в течение года в пределах фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается.

3.12. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам централизованной бухгалтерии на основании приказа заведующей отделом образования и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район" и может осуществляться единовременно, ежеквартально и по итогам года.

3.13. Заведующая отделом образования вправе премировать работников централизованной бухгалтерии отдела в связи с праздничными и юбилейными датами.

3.14. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам централизованной бухгалтерии отдела на основании распоряжения (приказа) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда в размере 2 должностных окладов.

3.15. Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым работникам централизованной бухгалтерии выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

В случае увольнения работника централизованной бухгалтерии осуществляется перерасчет единовременной выплаты при предоставлении отпуска пропорционально обработанному времени в расчетном году (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

3.16. Материальная помощь подразделяется на два вида:

а) как постоянный элемент (дополнительная выплата) денежного содержания работников централизованной бухгалтерии отдела образования;

б) как помощь в решении проблем внеслужебных материальных трудностей (юбилей, болезнь, рождение ребенка, утрата или повреждение имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смерть близкого родственника и т.п.).

3.17. Материальная помощь, предусмотренная в [подпункте "а" пункта 3.16](#P209) настоящего Положения, выплачивается по заявлению работника централизованной бухгалтерии отдела образования в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда.

Размер материальной помощи, предусмотренной [подпунктом "б" пункта 3.17](#P210) настоящего Положения, определяется в каждом конкретном случае заведующей отделом и по его распоряжению на основании заявления работника централизованной бухгалтерии отдела.

3.18. При наличии средств, указанных в [п. 3.6](#P196) настоящего Положения, материальная помощь может выплачиваться чаще, чем один раз в течение календарного года. Конкретный размер материальной помощи определяется заведующей отделом образования.

3.19. Материальная помощь вновь принятым работникам централизованной бухгалтерии выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

3.20. Работникам централизованной бухгалтерии в случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

3.21. Размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии увеличиваются (индексируются) одновременно с увеличением (индексацией) размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном районе "Мосальский район". Установить, что при индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Порядок оплаты труда работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы отдела

образования и охраны прав детства администрации

МР "Мосальский район", и работников, осуществляющих

профессиональную деятельность по должностям служащих

и по профессиям рабочих

Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы отдела образования, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих (далее - обеспечивающие работники), состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих отдела образования определяется по следующей формуле:

От = О + КМ + СТ,

где От - размер оплаты труда обеспечивающих работников отдела образования;

О - оклад обеспечивающих работников отдела образования;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы отдела образования, установить согласно [приложению N 1](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE1CC6AC260A1E08EE208FB2CAC7BBD9F796CF67D5F595832y9H) к Закону Калужской области от 29.06.2012 N 309-ОЗ "Об установлении системы оплаты труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих".

Размеры окладов служащих и рабочих отдела образования установить согласно [приложению N 2](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E116113403844369497EAFE1CC6AC260A1E08EE208FB2CAC7BBD9F796CF67D5F595F32y6H) к Закону Калужской области от 29.06.2012 N 309-ОЗ "Об установлении системы оплаты труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих".

Размеры окладов обеспечивающих работников отдела образования индексируются нормативно-правовым актом органа местного самоуправления на основании закона Калужской области.

Установить, что при индексации окладов обеспечивающих работников отдела образования их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Установить, что при формировании фонда оплаты труда обеспечивающих работников отдела образования на календарный год предусматриваются средства в размере 34,5 оклада работников, служащих и рабочих отдела образования.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения бюджетной сметы, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания отдела образования, направляется на выплаты стимулирующего характера обеспечивающим работникам в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного, иного представительного органа работников.

4.1. Установить виды, условий применений и размеры выплат компенсационного характера работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, служащим и рабочим отдела образовании и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район":

4.1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.1.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.1.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при выполнении работ различных квалификаций;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.2. Размеры выплат компенсационного характера:

4.1.2.1. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются работодателем в соответствии с законодательством.

4.1.2.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

Конкретный размер выплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема в соответствии с законодательством.

4.1.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с законодательством.

4.1.2.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

4.1.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, служащим и рабочим отдела образования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа, иного представительного органа работников.

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Установить виды, условия применения и размеры выплат стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, служащим и рабочим отдела образовании и охраны прав детства администрации МР "Мосальский район":

4.2.1 Установить выплаты стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

4.2.1.1. К выплатам стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы отдела образования, относятся:

- надбавка за сложность и напряженность в работе;

- ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет;

- денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде:

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

4.2.1.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

4.2.1.2.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается ежемесячно в размере до 50 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается за фактически отработанное время.

Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в работе устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа, иного представительного органа работников.

4.2.1.2.2. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже | В процентах |
| От 3 до 8 лет | 10 процентов |
| От 8 до 13 лет | 15 процентов |
| От 13 до 18 лет | 20 процентов |
| От 18 до 23 лет | 25 процентов |
| Свыше 23 лет | 30 процентов |

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет, включаются периоды работы, установленные [приказом](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E1081C226FDA4D6F4020A2E2CC639038FEBBD3B530y1H) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. N 808 "Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет".

4.2.1.2.3. Денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде устанавливается ежемесячно в размере 70 процентов оклада.

4.2.1.2.4. Премирование по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Размер, порядок и условия премирования по результатам работы устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников. Размер премии не ограничивается.

4.2.1.2.5. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 окладов.

4.2.1.2.6. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда работников, служащих и рабочих отдела образования в связи с праздничными датами и юбилейными днями.

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы отдела образования, производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

Порядок и условия осуществления иных выплат, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

4.2.2. Установить выплаты стимулирующего характера служащим и рабочим.

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда служащих и рабочих отдела образования.

4.2.2.1. К выплатам стимулирующего характера служащим и рабочим отдела образования относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка водителям автомобилей за классность;

- надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля;

- премия по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

4.2.2.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат служащим и рабочим отдела образования.

4.2.2.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается служащим и рабочим отдела образования ежемесячно в размере до 50 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается служащим и рабочим отдела образования за фактически отработанное время.

Размер, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы служащим и рабочим отдела образования устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа, иного представительного органа работников.

4.2.2.2.2. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей, имеющим 1-й класс, в размере 25 процентов оклада; имеющим 2-й класс, - в размере 10 процентов оклада.

4.2.2.2.3. Надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливается в размере до 100 процентов оклада.

Размер, порядок и условия выплаты надбавки водителям за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа, иного представительного органа работников.

4.2.2.2.4. Премирование служащих и рабочих отдела образования производится по результатам работы в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Размер, порядок и условия премирования служащих и рабочих отдела образования по результатам работы устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников. Размер премии не ограничивается.

4.2.2.2.5. Единовременная выплата служащим и рабочим отдела образования производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 окладов.

4.2.2.2.6. Материальная помощь служащим и рабочим отдела образования выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих отдела образования в связи с праздничными и юбилейными датами.

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи служащим и рабочим отдела образования устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

4.2.2.3. Служащим и рабочим отдела образования производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

Порядок и условия осуществления иных выплат служащим и рабочим отдела образования, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, устанавливаются в соответствии с законодательством коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

Приложение 2

к Постановлению

администрации

муниципального района

"Мосальский район"

от 28 августа 2015 г. N 347

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ ОТДЕЛА

ОБРАЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ПРАВ ДЕТСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер месячного должностного оклада (руб.) |
| Начальник отдела - главный бухгалтер | 7793 |
| Главный специалист - заместитель главного бухгалтера, экономист | 6989 |
| Ведущий специалист - бухгалтер | 6296 |
| Главный специалист 1 разряда - бухгалтер 1 разряда | 6127 |