



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

**«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛОДАН ЮКОН**

**П Р И К А З
Т Ш Ö К Т Ö Д**

«13» июля 2022 года

№ 117

г. Инта

**О внесении изменений в Положение об оплате труда и
материальном стимулировании муниципальных служащих
Отдела образования администрации муниципального образования
городского округа «Инта»**

В соответствии с решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 02.09.2009 № I-22/16 «Об утверждении Порядка определения размера и условий оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Инта» (в ред. от 25.02.2022 № IV-13/27), в целях приведения в соответствие нормативных правовых актов Отдела образования администрации МОГО «Инта» с постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3204 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Инта» (в ред. от 31.03.2022 № 3/477)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести изменения в приказ Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 15.01.2013 № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

- 1.1. Приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела кадров МКУ «ГУНО» ознакомить муниципальных служащих Отдела образования администрации МОГО «Инта» с настоящим приказом под роспись.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2022 года.
4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования администрации МОГО «Инта».

Начальник



Э.О.Круглова

Приложение
к приказу Отдела образования
администрации МОГО «Инта»
от « 13 » 07 2014 г. № 1/7

«Приложение
к приказу Отдела образования
администрации МОГО «Инта»
от 15 января 2013 года № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих
Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и материального стимулирования муниципальных служащих Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Отдел образования) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Коми от 19.09.2014 № 92 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Постановлением Правительства Республики Коми от 17.12.2020 № 607 «Об утверждении методик расчета нормативов формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми», решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 02.09.2009 № I-22/16 «Об утверждении Порядка определения размера и условий оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Инта», иными действующими федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, касающимися вопросов муниципальной службы.

2. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы в Отделе образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих Отдела образования (далее - муниципальный служащий) состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), установленных действующим законодательством.

2.2. К денежному содержанию муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, установленных действующим законодательством, в соответствии с решениями Совета МО «Город Инта» от 20.12.2004 №№ 240 и 242 (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми).

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы утверждаются начальником Отдела образования по согласованию с главой городского округа «Инта» - руководителем администрации МОГО «Инта» (далее – глава городского округа «Инта» - руководитель администрации) в штатном расписании.

Проект штатного расписания готовит Отдел образования.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни муниципальным служащим оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа муниципальным служащим оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Для оплаты сверхурочной работы часть должностного оклада за час работы рассчитывается путем деления установленного муниципальному служащему должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах, утвержденной распоряжением администрации МОГО «Инта» «О годовой норме рабочего времени администрации МОГО «Инта» на соответствующий год, на 12.

2.4. Размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов, ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается 23 числа текущего месяца, за вторую половину – 8 числа следующего за отчетным месяцем.

3. Дополнительные выплаты

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) материальная помощь;
- 7) другие выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Республики Коми о муниципальной службе.

3.3. При выполнении дополнительной работы муниципальному служащему устанавливается доплата за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации.

Поручаемая дополнительная работа может осуществляться в случаях совмещения должностей, выполнения работ за временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной служебным контрактом, выполнения государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления.

3.3.1 Доплата за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации устанавливается на определенный срок или бессрочно на основании мотивированного ходатайства с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, подписанного начальником Отдела образования и согласованного с курирующим заместителем руководителя администрации МОГО «Инта».

3.3.2. Размер доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации определяется по соглашению сторон и устанавливается в размере не более 100 процентов должностного оклада.

Выплата доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации производится в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих.

3.3.3. Проект распоряжения администрации МОГО «Инта» об установлении доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации начальнику Отдела образования готовит Отдел образования.

Проект приказа Отдела образования об установлении доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации заместителю начальника Отдела образования готовит Отдел образования.

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

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, качестве выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при переводе на другую должность муниципальной службы и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, ответственности и опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

- а) по высшим должностям муниципальной службы – до 200 процентов;
- б) по главным должностям муниципальной службы – до 190 процентов;
- в) по ведущим должностям муниципальной службы – до 170 процентов;
- г) по старшим должностям муниципальной службы – до 150 процентов;
- д) по младшим должностям муниципальной службы – 130 процентов.

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностным окладам муниципальных служащих при условии соответствия муниципальной службы особым условиям.

Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего и необходимости строгого соблюдения требований, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

4.3.2. В случае изменения муниципальному служащему размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитываются следующие критерии:

- 1) исполнительская дисциплина, своевременность и качество выполнения должностных обязанностей;
- 2) правильное применение в работе нормативных правовых актов, требующее высокой теоретической подготовки, широкого практического и интеллектуального кругозора;
- 3) подготовка, проведение экспертизы, редактирование и визирование проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- 4) работа по руководству коллективом, а также подведомственными муниципальными организациями, сопряженная с повышенной ответственностью за правильность принятия решения;

5) работа по взаимодействию с государственными органами, организациями, общественными объединениями, связанная с большим объемом коммуникаций, срочностью, повышенной ответственностью за предоставление и сохранение информации;

6) осуществление приема населения, требующей эмоциональной и стрессовой устойчивости.

4.3.3. При изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начальнику Отдела образования готовится распоряжение администрации МОГО «Инта» на основании мотивированного представления начальника Отдела образования или заместителя руководителя администрации МОГО «Инта».

Представление, подготовленное начальником Отдела образования самостоятельно, согласовывается с заместителем руководителя администрации МОГО «Инта», курирующим деятельность Отдела образования, и с главой городского округа «Инта» - руководителем администрации.

Проект распоряжения администрации МОГО «Инта» готовит Отдел образования.

При изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы заместителю начальника Отдела образования готовится приказ Отдела образования на основании мотивированного представления заместителя начальника Отдела образования.

Представление согласовывается с начальником Отдела образования.

Проект приказа Отдела образования готовит Отдел образования.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется приказом Отдела образования.

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 следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10;
от 5 до 10 лет	15;
от 10 до 15 лет	20;
свыше 15 лет	30.

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается распоряжением администрации МОГО «Инта».

Проект распоряжения по установлению размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе готовит Отдел образования на основании протокола Комиссии по установлению стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе оформляется приказом Отдела образования.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

6.1. Классные чины муниципальной службы (далее – классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин – действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин – муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин – советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

4) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин – референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

5) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

6.2. Присвоение и сохранение классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, производится в порядке, утвержденном Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

6.3. Размеры надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Проект распоряжения администрации МОГО «Инта» о присвоении классного чина и об установлении надбавки за классный чин готовит Отдел образования.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин оформляется приказом Отдела образования.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается для материального стимулирования муниципального служащего, повышения его материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для проявления муниципальным служащим профессионализма, творческой активности и инициативы.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

- а) по высшим должностям муниципальной службы – не более 220 %;
- б) по главным должностям муниципальной службы - не более 200 %;
- в) по ведущим должностям муниципальной службы – не более 150 %;
- г) по старшим должностям муниципальной службы - не более 100 %;
- д) по младшим должностям муниципальной службы – не более 50 %.

7.3. Ежемесячная денежное поощрение устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при переводе на другую должность муниципальной службы и в других случаях с учетом профессиональной подготовки, ответственности и опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного фонда оплаты труда в размере не менее 5 процентов.

7.4. Порядок и условия определения повышенного размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

7.5. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится ежемесячно пропорционально отработанному времени за отчетный период.

7.6. Ежемесячное денежное поощрение начальнику Отдела образования устанавливается распоряжением администрации МОГО «Инта».

Проект распоряжения администрации МОГО «Инта» готовит Отдел образования.

Выплата ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом Отдела образования.

Ежемесячное денежное поощрение заместителю начальника Отдела образования устанавливается приказом Отдела образования.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется приказом Отдела образования.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Для стимулирования профессионального роста, закрепления высококвалифицированных кадров, усиления материальной заинтересованности специалистов муниципальным служащим устанавливается и выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия).

8.2. Выплата премии производится ежемесячно пропорционально отработанному времени за отчетный период. Конкретный размер премии определяется с учетом личного вклада работника в общий результат работы и выплачивается в пределах фонда оплаты труда с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, доплат, установленных в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу премия начисляется на заработок в одинарном размере.

При наличии экономии фонда оплаты труда выплата премии может осуществляться в другие сроки финансового года и максимальным размером не ограничивается.

8.3. Премия выплачивается при соблюдении условий и выполнении показателей премирования.

8.3.1. Выплата премии муниципальным служащим осуществляется при условии:

- а) соблюдения трудовой и служебной дисциплины;
- б) надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в) отсутствия обоснованных ~~жалоб~~ жалоб, связанных с осуществлением должностных обязанностей;
- г) качественного и своевременного выполнения сложных заданий;

8.3.2. Показателями премирования являются:

а) выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с обеспечением задач и функций, возложенных на Отдел образования, в соответствии с Положением об Отделе образования администрации МОГО «Инта», иными нормативными правовыми актами Республики Коми, должностными регламентами;

б) личный вклад муниципального служащего в общий результат работы с учетом достигнутых результатов, оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в его компетенцию, выполнении поручений;

в) напряженность, проведение работ, отличающихся большим объемом, требующих длительной монотонности выполняемых операций, содержащих высокую психологическую нагрузку;

г) участие в комплексных проверках, рабочих группах, комиссиях и иных совместных органах, созданных на территории МОГО «Инта»;

д) другие показатели (основания), самостоятельно определяемые главой городского округа «Инта» - руководителем администрации.

8.4. Премия может выплачиваться всем муниципальным служащим Отдела образования либо отдельным муниципальным служащим.

8.5. Премирование начальника Отдела образования осуществляется на основании распоряжения администрации МОГО «Инта», которое готовит Отдел образования.

Проект распоряжения администрации МОГО «Инта» готовится на основании ходатайства начальника Отдела образования или лица, его замещающего. В ходатайстве указывается, за выполнение каких задач и вопросов предлагается премировать начальника Отдела образования (должность, фамилия, имя, отчество) и предложение о размере премии. Ходатайство согласовывается с заместителем руководителя администрации МОГО «Инта», курирующим деятельность Отдела образования (в случае его отсутствия ходатайство согласовывается с главой городского округа «Инта» - руководителем администрации).

Премирование заместителя начальника Отдела образования осуществляется на основании приказа Отдела образования.

Проект приказа Отдела образования готовится на основании отчета заместителя начальника Отдела образования о проделанной работе, содержащего предложение о размере премии. Отчет согласовывается с начальником Отдела образования.

Выплата премии оформляется приказом Отдела образования.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь оказывается муниципальным служащим по письменному заявлению в размере двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. Материальная помощь не оказывается:

а) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения заработной платы за полные календарные годы нахождения в отпусках;

б) муниципальным служащим, увольняемым (при наличии распоряжения администрации МОГО «Инта» (приказа Отдела образования) об увольнении или факта ознакомления муниципального служащего с соответствующим извещением, уведомлением) по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) лицам, поступившим на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания.

9.3. Муниципальным служащим, увольняемым (при наличии распоряжения администрации МОГО «Инта» (приказа Отдела образования) об увольнении или факта ознакомления муниципального служащего с соответствующим извещением, уведомлением) по другим основаниям (кроме случаев смерти муниципального служащего, а также случаев, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Положения), оказание материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

9.4. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу на время отсутствия основного работника, прекращающим трудовые отношения в связи с выходом основного работника, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам с даты приема до даты увольнения.

9.5. Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также муниципальным служащим, переведенным на другую должность муниципальной службы, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам с даты выхода из отпуска (перевода) до окончания рабочего года.

9.6. Муниципальным служащим, вновь принятым на муниципальную службу в Отдел образования выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам с даты приема до окончания рабочего года.

Муниципальным служащим, вновь принятым на муниципальную службу в Отдел образования и увольняемым (при наличии распоряжения администрации МОГО «Инта» (приказа Отдела образования) об увольнении или факта ознакомления муниципального служащего с соответствующим извещением, уведомлением) в течение одного рабочего года выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам с даты приема до даты увольнения.

9.7. В случае если материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

9.8. В случае, если на день смерти муниципального служащего материальная помощь за текущий финансовый год в полном объеме, предусмотренном настоящим

Порядком, не получена муниципальным служащим, неполученная материальная помощь выплачивается членам его семьи.

9.9. Выплата материальной помощи оформляется приказом Отдела образования.

9.10. В исключительных случаях (стихийное бедствие, пожар, заболевание, смерть муниципального служащего или его близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, родные братья, сестры)) оказывается дополнительная материальная помощь в размере одного должностного оклада с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. В случае смерти муниципального служащего дополнительная материальная помощь выплачивается членам его семьи.

Выплата дополнительной материальной помощи оформляется приказом Отдела образования

Проект приказа готовит Отдел образования.

9.11. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день выплаты материальной помощи. При выплате материальной помощи муниципальному служащему, временно замещающему иную должность муниципальной службы, в расчет принимается должностной оклад по временно замещаемой должности муниципальной службы.

9.12. В связи с увеличением денежного содержания в течение года перерасчет материальной помощи производится в конце календарного года за фактически отработанные полные месяцы, прошедшие с начала рабочего года.

10. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере не более двадцати семи должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере не более трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере не более четырех должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере не более шести должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более четырех с половиной должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

6) материальной помощи - в размере не более двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения.

10.2. Начальник Отдела образования вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1. настоящего Положения.

10.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
муниципальных служащих Отдела образования администрации
муниципального образования городского округа «Инта»

Размеры
должностных окладов муниципальных служащих Отдела образования администрации
муниципального образования городского округа «Инта»

Наименование должностей	Размер должностного оклада в месяц (в рублях)
Руководитель (начальник, заведующий) отдела	7 749
Заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела	7 126

Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
муниципальных служащих Отдела образования администрации
муниципального образования городского округа «Инта»

Размеры
ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин

№ п/п	Классный чин	Размер ежемесячной надбавки (в рублях)
1	Муниципальный советник 1 класса	2 801
2	Муниципальный советник 2 класса	2 585
3	Муниципальный советник 3 класса	2 372
4	Советник муниципальной службы 1 класса	2 154
5	Советник муниципальной службы 2 класса	1 940
6	Советник муниципальной службы 3 класса	1 724

Приложение 3

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
муниципальных служащих Отдела образования администрации
муниципального образования городского округа «Инта»

Порядок и условия определения повышенного размера ежемесячного денежного поощрения
муниципального служащего Отдела образования администрации
муниципального образования городского округа «Инта»

В целях определения порядка и условий установления повышенного размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – муниципальный служащий) устанавливается следующее.

Повышенный размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается по итогам оценки результативности деятельности муниципальных служащих.

Оценку результативности деятельности муниципальных служащих проводит Комиссия по оценке результативности деятельности муниципальных служащих на основании Справок о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностными регламентами муниципальных служащих.

Порядок работы и состав Комиссии по оценке результативности деятельности муниципальных служащих устанавливается распоряжением администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Повышенный размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего, определенный в соответствии с настоящим порядком устанавливается бессрочно и может быть пересмотрен в сторону снижения или увеличения через полгода после изменения показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом.

При установлении муниципальному служащему конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие условия:

1. Оценка результативности деятельности муниципального служащего проводится за календарный год, предшествующий месяцу подачи справки о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом (для вновь принятых муниципальных служащих – через полгода за истекший период).

2. При перемещении на другую должность муниципальной службы оценка результативности деятельности муниципального служащего проводится через полгода после перемещения, либо в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

3. В случае если муниципальный служащий переводится на должность муниципальной службы постоянно (при условии исполнения обязанностей в этой должности не менее полугода) оценка результативности деятельности муниципального служащего проводится по показателям эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом должности, по которой осуществлялось исполнение обязанностей.

4. Если муниципальному служащему определен повышенный размер ежемесячного денежного поощрения и служебный контракт с муниципальным служащим расторгнут с ним по причине достижения им предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, в случае продления срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе в прежней должности, размер денежного поощрения, определенный до расторжения служебного контракта с муниципальным служащим, сохраняется в прежнем размере после заключения служебного

контракта (при условии, что со дня расторжения служебного контракта до дня заключения нового прошло не более трех месяцев).

5. Для вновь принятых муниципальных служащих повышенный размер ежемесячного денежного поощрения может устанавливаться ранее, чем через полгода в случае принятия Комиссией по оценке результативности деятельности муниципальных служащих соответствующего решения, но не ранее, чем через три месяца. При этом муниципальный служащий представляет в Комиссию по оценке результативности деятельности муниципальных служащих Справку об установленных должностным регламентом показателях эффективности и результативности. После рассмотрения Справки Комиссия по оценке результативности деятельности муниципальных служащих может принять решение об установлении муниципальному служащему повышенного размера ежемесячного денежного поощрения в случае, если выполнение должностных обязанностей требует от муниципального служащего:

- а) оперативности и компетентности в принятии управленческих решений;
- б) способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям труда;
- в) высокого уровня ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.

Если муниципальному служащему установлен повышенный размер ежемесячного денежного поощрения по указанному в настоящем пункте основанию, то, через полгода после установления повышенного размера ежемесячного денежного поощрения, муниципальный служащий обязан представить в Комиссию по оценке результативности деятельности муниципальных служащих Справку о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом. Комиссия по оценке результативности деятельности муниципальных служащих после рассмотрения представленной Справки о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом, принимает решение оставить ранее установленный размер ежемесячного денежного поощрения без изменений либо установить его в другом размере – выше или ниже ранее установленного, но не менее 5 процентов.»