



РЕШЕНИЕ

КАРАР

«22» ноября 2018 й.

№ 149/26

«22» ноября 2018 г.

Об утверждении положения о фонде оплаты труда, условиях материального стимулирования, установления надбавок и доплат к окладам лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" Совет городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - Совет) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о фонде оплаты труда, условиях материального стимулирования, установления надбавок, доплат к окладам лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - Положение).

2. Признать утратившим силу Решение Совета городского поселения город Янаул муниципального района Республики Башкортостан от 26 декабря 2013 года № 160/22 «Об утверждении положения о фонде оплаты труда, условиях материального стимулирования, установления надбавок и доплат к окладам лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 сентября 2018 года.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район.

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан по бюджету, налогам, экономическому развитию, вопросам собственности и инвестиционной политике (председатель Музафаров И.Р.) и главу Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (Ф.Х. Миндияров).

Председатель Совета



Р.Ф. Сахратов

РЕШЕНИЕ

КАРАР

«Об утверждении положения о фонде оплаты труда, условиях материального стимулирования, установления надбавок и доплат к окладам лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24.12.2013 г. № 610 "Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13.09.2013 N 423 "О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Башкортостан" Совет городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее Совет) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о фонде оплаты труда, условиях материального стимулирования, установления надбавок, доплат к окладам лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - Положение).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2014 года.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан по бюджету, налогам и вопросам муниципальной собственности (Т.Н. Хайруллина) и главу Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (И.Ф. Багаув).

**Председатель
Совета**

И.Б.Салихов

ПОЛОЖЕНИЕ

о фонде оплаты труда, условиях материального стимулирования, установления надбавок и доплат к окладам лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работников, занимающих должности и профессии не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится с целью регулирования порядка денежного содержания и материального стимулирования муниципальных служащих за успешное и качественное выполнение служебных обязанностей и особые условия службы работников, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - Администрация), заинтересованности их в своевременном и качественном исполнении служебных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18.04.2007 N 92 "Об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Республики Башкортостан, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24.12.2013 N 610 "Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах

местного самоуправления в Республике Башкортостан".

1.3 Изменения и дополнения в Положение могут вноситься Решением Совета городского поселения с указанием даты введения их в действие.

2. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сроки выплаты заработной платы работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, установлены за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 числа следующего за отчетным месяца путем перечисления на картсчета, открытые в банке.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и надбавки к должностному окладу за классный чин лицу, замещающему должность муниципальной службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из надбавки к должностному окладу за выслугу лет, надбавки к должностному окладу за особые условия службы, надбавки к должностному окладу лицам, допущенным к государственной тайне, денежного поощрения, премии по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.2. Размер должностных окладов муниципальных служащих устанавливается и выплачиваются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы, согласно группам оплаты труда, определенных Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24.12.2013 № 610 "Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан" (приложение N 1).

3.3. Должностные оклады в дальнейшем могут индексироваться в сроки и пределах повышения должностных окладов государственных гражданских служащих Республики Башкортостан.

3.4. За лицами, замещавшими муниципальные должности, должности муниципальной службы Республики Башкортостан, сохраняются должностные оклады, установленные до вступления в силу настоящего Положения, на время их работы в прежней должности в пределах

установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации, а также выплачиваются названным лицам впредь до возникновения у них права на получение должностного оклада большего размера вследствие его увеличения (индексации) в установленном порядке либо назначения их на должность муниципальной службы (муниципальную должность) Республики Башкортостан с более высоким должностным окладом.

3.5. Размер денежное содержание муниципального служащего, отработавшего неполный рабочий месяц, определяется пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в месяце.

3.6. Муниципальным служащим могут выплачиваться:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- г) премии по результатам работы;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) ежемесячная надбавка к должностному окладу лицам, допущенным к государственной тайне;
- ж) в пределах фонда оплаты труда муниципальным служащим могут выплачиваться:

- единовременная выплата к отпуску;
- материальная помощь.

3.6. Размеры надбавок к должностному окладу, а также размеры премий и иных выплат устанавливаются:

главе Администрации – решением председателя Совета;

иным работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации – распоряжением главы Администрации.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ И ПРОФЕССИИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Оплата труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, состоит из:

- должностного оклада, тарифной ставки;
- надбавок к должностному окладу, тарифной ставке:

б) за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
в) за классность;
г) районного коэффициента;
премий по результатам работы;
материальной помощи;
доплат к должностному окладу, тарифной ставке.

а) за ненормированный рабочий день;

б) за работу с дезинфицирующими средствами;

4.2. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Республики Башкортостан, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18.04.2007 N 92 (приложение N 3 к настоящему Положению).

4.3. Должностные оклады (тарифные ставки) в дальнейшем могут индексироваться в сроки и пределах повышения должностных окладов (тарифных ставок) работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Республики Башкортостан.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается в размерах, установленных Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24.12.2013 N 610 "Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан" (приложение N 2).

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в дальнейшем может индексироваться в сроки и пределах повышения размеров окладов за классный чин государственных гражданских служащих Республики Башкортостан.

6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СЛУЖБЫ

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их заинтересованности в результатах своей трудовой деятельности и качестве выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы выплачивается в следующих размерах:

лицу, замещающему высшую должность муниципальной службы, - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

лицу, замещающему главную должность муниципальной службы, - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

лицу, замещающему ведущую должность муниципальной службы, - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

лицу, замещающему младшую и старшую должности муниципальной службы, - от 60 до 90 процентов должностного оклада.

6.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия службы устанавливается персонально для каждого муниципального служащего:

главе Администрации – распоряжением председателя Совета;

иным муниципальным служащим – распоряжением главы Администрации.

6.4. Размер надбавки за особые условия службы может быть изменен при переводе на другую должность муниципальной службы или изменении условий исполнения трудовых обязанностей, увеличен в случае добросовестного исполнения должностных обязанностей, снижен за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей соответствующим распоряжением главы Администрации. При этом размер надбавки не может быть установлен ниже минимального или выше максимального размера по соответствующей группе должностей, установленного пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.5. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц, включается в заработок, на который начисляется районный коэффициент, и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ (ТАРИФНОЙ СТАВКЕ) ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ РАБОТНИКАМ, ЗАНИМАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ И ПРОФЕССИИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации в целях повышения их заинтересованности в результатах своей трудовой деятельности и качестве выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается распоряжением главы Администрации и выплачивается работникам из фонда оплаты труда в размерах от 70 до 100 процентов должностного оклада (тарифной ставки) по результатам работы.

7.3. Ежемесячная доплата за ненормированный рабочий день

устанавливается распоряжением главы Администрации и выплачивается работникам из фонда оплаты труда в размерах 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки) по результатам работы.

7.3. Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть изменен при переводе на другую должность или изменении условий исполнения трудовых обязанностей, снижен за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей соответствующим распоряжением главы Администрации. При этом размер надбавки не может быть установлен ниже минимального размера, установленного абзацем 1 пункта 4 Положения об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Республики Башкортостан, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18.04.2007 N 92.

7.4. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, одновременно с выплатой им должностных окладов (тарифных ставок) за соответствующий месяц, включается в заработок, на который начисляется районный коэффициент, и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством.

8. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается муниципальным служащим, со дня достижения ими стажа (выслуги лет), дающего право на ее получение.

8.2. Периоды для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет определяются комиссией по исчислению стажа муниципальной службы либо лицами, ответственными за назначение указанной надбавки.

8.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается:

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет в размере 10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет в размере 30 процентов должностного оклада.

За муниципальными служащими после изменения условий денежного содержания, предусмотренных настоящим Положением, сохраняется размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальной

службы, установленный до вступления в силу настоящего Положения, если ее размер выше надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальной службы, устанавливаемой в соответствии с настоящим Положением;

8.4. Выплата надбавки за выслугу лет производится с учетом районного коэффициента.

9. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

9.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:
главе Администрации - в размере трёх должностных окладов;
заместителю главы Администрации - в размере трёх должностных окладов;
управляющему Администрации - в размере трёх должностных окладов;
иным муниципальным служащим - в размере одного должностного оклада.

10. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЛИЦАМ, ДОПУЩЕННЫМ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЕ

10.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу лицам, допущенным к государственной тайне, выплачивается в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

11.1. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года на основании заявления по распоряжению главы Администрации.

11.2. Выплата материальной помощи производится:
муниципальным служащим - в размере одного оклада месячного денежного содержания независимо от его ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск;

работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации - в размере двух должностных окладов (тарифной ставки) при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

11.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь муниципальным служащим, работникам, замещающим муниципальную должность, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, может быть выплачена по распоряжению главы Администрации в следующих случаях:

смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании личного заявления, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим в размере до 5000

рублей;

при рождении ребенка на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении в размере до 5000 рублей;

в связи со свадьбой на основании личного заявления и копии свидетельства о браке в размере до 5000 рублей;

неотложной жизненной необходимости (на специальное лечение и восстановление здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, приобретение дорогостоящих лекарственных средств, платного амбулаторного и госпитального обследования, стихийные бедствия, и др.) на основании личного заявления и подтверждающих документов в размере до 5000 рублей;

смерти (гибели) муниципального служащего, работника, замещающего муниципальную должность, или работника, занимавшего должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществлявшего техническое обеспечение деятельности Администрации, члену его семьи или его родителям, а при их отсутствии - другим родственникам, оплачивающим похороны, материальная помощь выплачивается по их заявлению при предъявлении копии свидетельства о смерти в размере до 5000 рублей;

в связи с юбилейными датами сотрудников при достижении ими 50-летия, а также при достижении женщинами 55-летия, мужчинами - 60-летия со дня рождения в размере до 5000 рублей;

при объявлении благодарности, награждении почетной грамотой органа местного самоуправления и иных видах поощрений республиканских и федеральных органов в размере должностного оклада;

11.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться бывшим сотрудникам, ушедшим на пенсию из Администрации по распоряжению главы Администрации в следующих случаях:

в связи с Днем пожилых людей и другими знаменательными датами;

в связи с юбилейными датами при достижении пенсионерами 55 лет (женщины), 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 и более лет;

в случае смерти (гибели) бывшего сотрудника материальная помощь может выплачиваться члену его семьи или его родителям, а при их отсутствии - другим родственникам, оплачивающим похороны, на основании их заявления при предъявлении копии свидетельства о смерти;

в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей), лечением и т.д.

Конкретный размер материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с пунктом 11.3 – 11.4 настоящего Положения, устанавливается распоряжением главы Администрации.

11.5. Материальная помощь не выплачивается лицам, уволенным из Администрации получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в Администрацию, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.2 - 11.3 настоящего Положения.

12. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

12.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в Администрации производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания.

12.2. Указанная единовременная выплата производится один раз в год на основании распоряжения главы Администрации о предоставлении муниципальному служащему и работникам, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в Администрации ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей.

12.3. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в Администрации, возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Администрации в данной должности в данном календарном году.

12.4. При предоставлении отпуска с последующим увольнением до наступления права на предоставление отпуска в полном размере. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения в размере $2/12$ месячного оклада денежного содержания за каждый полный отработанный месяц.

13. ДОПЛАТА ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ И РАБОТНИКОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ И ПРОФЕССИИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

13.1. Доплата за совмещение должностей (профессий) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается за счет экономии по фонду оплаты труда Администрации в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих, работников, замещающих муниципальную должность, и работников, замещающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, в выполнении установленного объема работ с меньшей численностью персонала.

13.2. За совмещение должностей (профессий) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки) в расчете на одного сотрудника по основной должности.

13.3. На установление доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки) отсутствующего работника независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

13.4. Доплата за совмещение должностей (профессий) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается распоряжением главы Администрации с указанием совмещаемых должностей (профессий) или замещаемой должности и размера доплат в зависимости от сложности характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

13.5. Доплата за совмещение должностей (профессий) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника включается в заработок, на который начисляется районный коэффициент, и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством.

14. ПРЕМИИ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПОощРЕНИЕ

14.1. Премирование работников, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, производится в целях повышения их материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач.

14.2. Премии выплачиваются работникам, замещающим должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, которые состояли в трудовых отношениях с Администрацией на дату принятия решения о выплате премии.

14.3. При определении размера премии учитываются:

а) добросовестное и качественное исполнение работником, замещающим должность муниципальной службы, и работником, занимающим должность или профессию, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации должностных обязанностей, достижение значимых результатов служебной деятельности;

б) успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

в) инициатива и деловой подход при выполнении служебных обязанностей;

г) использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

д) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего или работника;

е) отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

14.4. Премирование работников, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, и работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, производится по распоряжению главы Администрации, за фактически отработанное время по истечении отчетного периода (месяц, квартал, год), за добросовестный труд, за выполнение особо важных и сложных заданий, к праздничным датам.

Работникам, замещающим должности муниципальной службы ежеквартально в размере двух окладов денежного содержания в расчете на год.

Работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение ежемесячно в размере 6-кратной суммы тарифных ставок соответствующих работников с учетом установленных надбавок, доплат и районного коэффициента, в расчете на год.

14.5. Размер премии, выплачиваемой работникам, замещающим должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, может быть снижен по распоряжению главы Администрации при наличии случаев нарушения трудовой или исполнительской дисциплины, ненадлежащего исполнения возложенных на них должностных обязанностей и заданий. Основанием для снижения размера премии является служебная записка заместителя главы Администрации или управляющего делами Администрации, которым подчиняются сотрудники Администрации соответственно с указанием фактов нарушений трудовой или исполнительской дисциплины, недобросовестного выполнения обязанностей и заданий.

14.6. Сотрудникам, проработавшим неполный период (месяц, квартал, год) и уволенным по основаниям, обусловленным невозможностью по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения (отставка гражданского служащего, призыв на службу в Вооруженные Силы, поступление в учебное заведение с отрывом от производства, уход на пенсию за выслугу лет, по старости, инвалидности, ликвидация организации, сокращение численности или штата Администрации и в других случаях), по распоряжению главы Администрации выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

14.7. Работникам, замещающим должности муниципальной службы, муниципальные должности, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, проработавшим неполный период (месяц, квартал, год) и уволившимся по собственному желанию, премия не выплачивается.

14.8. Работникам, замещающим должности муниципальной службы, муниципальные должности, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и

осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, вновь поступившим на работу и проработавшим неполный период (месяц, квартал, год), премия за отработанное время может быть выплачена по распоряжению главы Администрации.

14.9. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством, и включаются в заработок, на который начисляется районный коэффициент.

14.10. При наличии экономии средств по фонду оплаты Администрации работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, может выплачиваться единовременное поощрение (премия):

а) в связи с получением государственных наград Российской Федерации и Республики Башкортостан, почетных грамот Правительства, министерств Российской Федерации или Республики Башкортостан, Администрации, при получении других наград;

б) в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальной службы;

в) к юбилейным и праздничным датам;

г) по другим основаниям.

Единовременное поощрение может выплачиваться на основании распоряжения Правительства Республики Башкортостан, распоряжения главы Администрации в размерах, установленных главой Администрации.

14.11. Единовременное поощрение выплачивается работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, состоявшим в трудовых отношениях с Администрацией на дату принятия решения о выплате единовременного поощрения.

14.12. Работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, единовременное поощрение выплачивается по распоряжению главы Администрации.

14.13. Работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, находящимся в отпуске без сохранения денежного содержания, согласно п. 9 статьи 11 Закона Республики Башкортостан от 16.07.2007 N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" единовременное поощрение не выплачивается.

14.14. Работникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и работникам, занимающим должности и профессии,

не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации, вновь поступившим на работу и проработавшим неполный период, единовременное поощрение за отработанное время может быть выплачено по распоряжению главы Администрации.

15. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГОДОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

15.1. Годовой фонд оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы

15.1.1. При утверждении фондов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальных служащих предусматриваются следующие размеры средств на выплату (в расчете на год):

- а) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере трех должностных окладов муниципальных служащих;
- б) ежемесячной надбавки за особые условия службы - в размере четырнадцати должностных окладов муниципальных служащих;
- в) ежемесячной надбавки за классный чин - в размере четырех должностных окладов муниципальных служащих;
- г) премии по результатам работы - в размере двух окладов денежного содержания муниципальных служащих;
- д) единовременной выплаты при предоставлении отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания муниципальных служащих;
- е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов муниципальных служащих;
- ж) денежного поощрения - в установленном для его выплаты размере;
- з) районного коэффициента в соответствии с законодательством.

15.2. Годовой фонд оплаты труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в Администрации

15.2.1. При утверждении фондов оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, тарифных ставок с учетом районного коэффициента работникам, занимающим должности и профессии, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в Администрации, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 8,5-кратной суммы должностных окладов и тарифных ставок работников с учетом районного коэффициента;

премий по результатам работы.
- рабочим и водителям - в размере 6-кратной суммы тарифных ставок соответствующих работников с учетом установленных надбавок, доплат и районного коэффициента;

материальной помощи - в размере 2-кратной суммы должностных окладов и тарифных ставок работников;

установленных настоящим Положением надбавок и доплат по другим основаниям.

15.2.2. Рабочим и водителям устанавливаются следующие надбавки и доплаты, средства для выплаты которых предусматриваются при утверждении фондов оплаты труда с учетом фактически назначенных размеров:

доплаты:

а) работникам охраны - за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере 50 процентов часовой тарифной ставки;

б) водителям служебных легковых автомобилей - за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов месячной тарифной ставки;

надбавки:

а) водителям автомобилей - за отработанное в качестве водителя время в следующих размерах:

водителям 2-го класса - 25 процентов месячной тарифной ставки;

водителям 1-го класса - 50 процентов месячной тарифной ставки;

б) уборщикам производственных и служебных помещений - за использование в работе дезинфицирующих средств в размере 10 процентов месячной тарифной ставки.

Приложение № 1
к Положению о фонде оплаты труда,
условиях материального
стимулирования,
установления надбавок и доплат к
окладам лиц, замещающих
муниципальные должности,
должности муниципальной службы, и
работников,
занимающих должности и профессии,
не отнесенные к должностям
муниципальной
службы, и осуществляющих
техническое обеспечение
деятельности Администрации
городского поселения город Янаул
муниципального района Янаульский
район
Республики Башкортостан

РАЗМЕРЫ

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Наименование должности	Должностной оклад (денежное вознаграждение), руб.
Глава администрации	6108
Заместитель главы администрации	4347
Управляющий делами	4347
Начальник отдела (главный бухгалтер, начальник инспекции, председатель административной комиссии, председатель комитета)	4030
Заместитель начальника отдела	3819
Заведующий сектором	3650
Главный специалист (главный инженер, главный инженер-программист, главный инспектор, главный инспектор по кадрам, главный ревизор, главный экономист, главный юрисконсульт, старший бухгалтер-ревизор)	3281
Ведущий специалист (ведущий бухгалтер, ведущий бухгалтер-ревизор, ведущий инженер, ведущий инженер-программист, ведущий инспектор, ведущий ревизор, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт)	2912
В Совете городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан	
Секретарь Совета	4347

Приложение № 2
к Положению о фонде оплаты труда,
условиях материального
стимулирования,
установления надбавок и доплат к
окладам лиц, замещающих
муниципальные должности,
должности муниципальной службы, и
работников, занимающих должности и
профессии, не отнесенные к
должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое
обеспечение деятельности
Администрации городского поселения
город Янаул муниципального района
Янаульский район
Республики Башкортостан

РАЗМЕРЫ
НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ
ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Классный чин	Размер надбавки, руб.
Высшая должность	
Действительный муниципальный советник I класса	3154
Действительный муниципальный советник II класса	2912
Действительный муниципальный советник III класса	2669
Главная должность	
Главный муниципальный советник I класса	2416
Главный муниципальный советник II класса	2184
Главный муниципальный советник III класса	1931
Ведущая должность	
Муниципальный советник I класса	1804
Муниципальный советник II класса	1646
Муниципальный советник III класса	1509
Старшая должность	
Советник муниципальной службы I класса	1372
Советник муниципальной службы II класса	1234
Советник муниципальной службы III класса	1087
Младшая должность	
Референт муниципальной службы I класса	992
Референт муниципальной службы II класса	876

Приложение № 3
к Положению о фонде оплаты труда,
условиях материального
стимулирования,
установления надбавок и доплат к
окладам лиц, замещающих
муниципальные должности,
должности муниципальной службы, и
работников,
занимающих должности и профессии,
не отнесенные к должностям
муниципальной
службы, и осуществляющих
техническое обеспечение
деятельности Администрации
городского поселения город Янаул
муниципального района Янаульский
район
Республики Башкортостан

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (МЕСЯЧНЫХ ТАРИФНЫХ СТАВОК)
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ И ПРОФЕССИИ, НЕ
ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЯНАУЛ

Наименование должности (профессии)	Должностной оклад (месячная тарифная ставка), руб.
Рабочие и водители	
Водитель автомобиля 5 разряда	2469
Водитель автомобиля 6 разряда	2774
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2098

Сторож (вахтер)	2098
Уборщик производственных и служебных помещений	2098