|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **БОРАЙ РАЙОНЫ** МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢҠАЙЫНЛЫҠ АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ 452971,Ҡайынлыҡ ауылы, Йәштәр урамы, 7  т.(34756)2-43-48,Adm\_kainlik@mail.ru |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНСОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКАИНЛЫКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАБУРАЕВСКИЙ РАЙОН 452971,д.Каинлыково,ул.Молодежная, 7  т.(34756)2-43-48,Adm\_kainlik@mail.ru |

**Двенадцатое заседание 27-го созыва**

**ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

**04 июня 2018 года № 181**

**О внесении изменений в Положение о порядке оплаты и стимулирования труда лиц, замещающих должности   
муниципальной службы в Администрации сельского   
поселения Каинлыковский сельсовет муниципального   
района Бураевский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан» (в редакции от 28.05.2018 г. №234), Совет сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (прилагается).
2. Решение Совета сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан от 11 декабря 2014 г. №318 «Об утверждении Положения о порядке оплаты и стимулирования труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 мая 2018 г.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам Совета сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (Юзлекаев Р.Н.).

**Председатель Совета сельского поселения**

**Каинлыковский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. М. Фазлыев**

Приложение

к решению Совета сельского   
поселения Каинлыковский сельсовет   
муниципального района Бураевский район от 04.06.2018 №181.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании**

**муниципальных служащих администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является обеспечение формирования единой правовой базы системы оплаты труда и ее единообразное применение для работников администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район (далее – органов местного самоуправления).

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют

Конституция Российской Федерации, Конституция Республики Башкортостан, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Республики Башкортостан от 16.07.2007 года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», постановление Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан».

1.3. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее - Положение) определяет порядок и условия денежного содержания и материального стимулирования муниципальных служащих администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.

1.4.Изменения и дополнения в Положение могут вноситься постановлением администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет муниципального района Бураевский район с указанием даты введения их в действие.

**II. Состав денежного содержания**

2.1. 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.

2.2. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих администрации осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на указанные цели.

2.3. Денежное содержание выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца.

2.4. Во второй половине месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца из расчета 50% денежного содержания за фактически отработанное время 16 числа каждого месяца. Выплата окончательного расчета осуществляется 1 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**III. Порядок установления и выплаты должностного оклада**

3.1. Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается при приеме на работу или переводе в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем органа местного самоуправления.

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет устанавливаются в пределах, определенных в приложении №1 к настоящему положению.

3.3. Должностной оклад выплачивается за фактически отработанное время в расчетном месяце.

**IV. Ежемесячная надбавка за классный чин**

Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, в пределах, установленных   
приложением №2 к настоящему положению.

**V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

5.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

5.2. Исчисление стажа муниципальной службы для определения размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 03.06.2004 года №82–з «О порядке исчисления стажа муниципальной службы».

5.3. За муниципальным служащим после изменения условий денежного содержания, предусмотренных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан» сохраняется размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальной службы, установленный до вступления в силу вышеуказанного постановления Правительства Республики Башкортостан, если ее размер выше надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальной службы, установленный в соответствии с нормативами.

**VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия службы**

6.1. Надбавки к должностным окладам работников за особые условия муниципальной службы устанавливаются в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан» руководителем органа местного самоуправления, а главе администрации сельского поселения Каинлыковский сельсовет для усиления материальной заинтересованности работника в улучшении функциональных показателей, высоком качестве выполняемых работ, внедрении передовых методов организации труда 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 старшую и младшую должности муниципальной службы, - от 60 до 90 процентов должностного оклада.

6.2. Надбавки могут быть уменьшены при несоблюдении работниками требований к качеству выполняемой работы, нарушения сроков завершения этапов работы, при неоперативном решении вопросов.

6.3. Ежемесячная надбавка к должностным окладам муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем порядке:

- надбавка не может быть меньше минимально установленного размера;

- размер надбавки зависит от: сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности, объема работы, числа подчиненных, права подписи документов, обязанности самостоятельно готовить сложные документы (отчеты, проекты нормативных правовых актов и т.д.), обязанности и права принятия управленческих решений определенного уровня, числа внешних контактов (с организациями и гражданами), наличия материальной ответственности, необходимости периодических выездов в служебные командировки, проявления инициативы, высокой производительности труда.

6.4. Конкретный размер надбавки (в процентах) по соответствующим должностям муниципальным служащим устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления при приеме, переводе, перемещении с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности.

6.5. Рассмотрение вопроса изменения ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в чьем непосредственном подчинении находится муниципальный служащий.

6.6. В период прохождения муниципальным служащим органа местного самоуправления испытательного срока указанная надбавка устанавливается и выплачивается в минимальном размере, установленном для соответствующей группы должностей муниципальной службы.

6.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада муниципального служащего, а при временном замещении иной должности муниципальной службы от должностного оклада, временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже ранее установленного размера.

6.8. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за фактически отработанное время в расчетном месяце.

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

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим органов местного самоуправления, имеющим оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и на которых по распоряжению руководителя органа местного самоуправления возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями.

7.3. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента издания соответствующего распоряжения об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.4. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается за фактически отработанное время в расчетном месяце.

**VIII. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим органов местного самоуправления устанавливается в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан» и выплачивается в следующих размерах:

- главе администрации сельского поселения - в размере 2 должностных окладов;

- иным муниципальным служащим - в размере 2 должностных окладов.

8.2. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном месяце.

**IX. Премирование**

9.1. Основными показателями для премирования работников являются:

- успешное, качественное и своевременное выполнение задач, согласно должностным обязанностям, утвержденным в установленном порядке;

- отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;

- выполнение особо важной и сложной задачи;

- своевременное выполнение решений высших органов власти и управления, решений вышестоящих органов власти.

9.2. Премирование работников производится ежемесячно в размере двух окладов денежного содержания в расчете на год.

При наличии экономии по фонду оплаты труда распоряжением руководителя органа местного самоуправления размер премии может быть увеличен.

9.3. Работникам размер премии может быть снижен соответственно распоряжением руководителя органа местного самоуправления при наличии случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, совершенных за истекший период, за который начисляется премия, ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей и заданий. Основанием для снижения размера премии является служебная записка с указанием конкретных фактов допущенных нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, недобросовестного выполнения обязанностей и заданий.

9.4. Премии начисляются за фактически отработанное время

9.5. Работникам, проработавшим неполный месяц, и уволенным по основаниям, обусловленным невозможностью по тем или иным обстоятельствам продолжить трудовые отношения (отставка муниципального служащего, призыв на службу в Вооруженные Силы, поступление в учебное заведение с отрывом от производства, уход на пенсию за выслугу лет, по старости, инвалидности, ликвидации органов местного самоуправления, сокращение численности или штата органов местного самоуправления и в других случаях), выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

9.6. 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.

**X. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

10.1. По личному заявлению муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания.

Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.2. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается оклад денежного содержания, получаемый муниципальным служащим на момент издания распоряжения.

10.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата предоставляется один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 дней по заявлению работника.

**XI. Порядок оказания материальной помощи**

**11.1 Оказание материальной помощи из фонда оплаты труда**

11.1.1 Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан» по распоряжению руководителя органа местного самоуправления один раз в календарном году в любое время по заявлению работника в размере одного оклада денежного содержания, установленного в соответствии с занимаемой должностью.

11.1.2. Выплата материальной помощи производится за счет средств, заложенных в фонде оплаты труда на указанные цели.

**11.2 Оказание материальной помощи при наличии экономии средств на содержание органов местного самоуправления**

11.2.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи в следующих случаях:

- при рождении детей - на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) - на основании копии свидетельства о смерти;

- в связи с бракосочетанием - на основании копии свидетельства о браке;

- в связи с праздничными и юбилейными датами (50 и 55 лет - для женщин, 50 и 60 лет - для мужчин);

- в связи с выходом на пенсию - в размере 6 окладов денежного содержания при стаже работы в государственном органе, органе местного самоуправления не менее 10 лет;

- в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, на приобретение дорогостоящих лекарственных средств, платного амбулаторного и госпитального обследования и др.);

-материальная помощь может выплачиваться бывшим работникам органов местного самоуправления, ушедшим на пенсию из этих органов, по их заявлениям в следующих случаях:

а) в связи с Днем пожилых людей, Днем Победы советского народа в Великой Отечественной Войне и т.д.;

б) смерти близких родственников (родителей, супруга, детей), и т.д.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться членам его семьи (по их письменному обращению).

11.2.3. Размер материальной помощи в случаях, перечисленных в пункте 11.2.2 настоящего Положения, определяется до трех окладов денежного содержания.

11.2.4. Оказание материальной помощи в иных случаях производится по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии экономии по фонду оплаты труда.

11.2.5. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по основаниям, предусмотренными пунктами 3, 5-7 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если указанным муниципальным служащим материальная помощь была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит;

- муниципальным служащим, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет или 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

11.2.6. Решение о выплате и размере оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

**11.3. Выплата единовременного поощрения (вознаграждения) при наличии экономии средств на содержание органов местного самоуправления**

11.3.1 При наличии экономии средств по смете расходов производится выплата единовременного поощрения (вознаграждения) муниципальным служащим органов местного самоуправления в соответствии с рекомендациями Правительства Республики Башкортостан, в связи с юбилейными датами, профессиональными, государственными и иными праздничными датами.

11.3.2 Единовременное поощрение (вознаграждение) при наличии экономии средств по смете расходов производится в следующих случаях:

- при объявлении благодарности руководителя органа местного самоуправления;

- при награждении Почетной грамотой Бураевского района;

-при награждении в порядке и на условиях, установленных законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

11.3.3 Размер единовременных поощрений, перечисленных в пунктах 11.3.1, 11.3.2 настоящего Положения, устанавливается в пределах месячного фонда оплаты труда работника.

11.3.4 Выплата единовременного поощрения в связи с награждением (за исключением государственных наград) производится не чаще 1 раза в год.

11.3. Решение о выплате оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

**XII. Надбавки к должностным окладам работников**

12.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников, устанавливаются в целях усиления заинтересованности работников в выполнении установленного объема работ с меньшей численностью персонала.

12.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы устанавливается доплата до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки) по основной работе.

12.3. Работнику за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится выплата разницы в должностном окладе.

12.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления с указанием совмещаемых профессий, зон обслуживания или замещаемой должности, объема дополнительно выполняемых работ и размера доплат в зависимости от сложности характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

12.5. Надбавки и доплаты, указанные в пунктах 12.1. – 12.4. вводятся за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда, включаются в заработок, на который начисляется районный коэффициент, и учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством.

**XIII. Заключительные положения**

13.1. Муниципальному служащему органа местного самоуправления могут выплачиваться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

13.2. Руководитель органа местного самоуправления либо уполномоченное им лицо вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальным служащим между выплатами, предусмотренными Положением.

Приложение № 1

к решению Совета сельского   
поселения Каинлыковский сельсовет   
муниципального района Бураевский район от 04.06.2018 №181

# Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад  (денежное вознаграждение), руб. |
| Глава сельского поселения Каинлыковский сельсовет | 14538 |
| Управляющий делами | 4178 |
| Специалист 1 категории | 2692 |

Приложение № 2

к решению Совета сельского   
поселения Каинлыковский сельсовет   
муниципального района Бураевский район от 04.06.2018 №181

# Размеры надбавок за классный чин лицам, замещающим должности муниципальной службы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Классный чин | Размер надбавки, руб. | |
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. Высшая должность | | | |
| 1.1. | Действительный муниципальный советник I класса | 3154 | |
| 1.2. | Действительный муниципальный советник II класса | 2912 | |
| 1.3. | Действительный муниципальный советник III класса | 2669 | |
| 2. Главная должность | | | |
| 2.1. | Главный муниципальный советник I класса | 2416 | |
| 2.2. | Главный муниципальный советник II класса | 2184 | |
| 2.3. | Главный муниципальный советник III класса | 1931 | |
| 3. Ведущая должность | | | |
| 3.1. | Муниципальный советник I класса | 1804 | |
| 3.2. | Муниципальный советник II класса | 1646 | |
| 3.3. | Муниципальный советник III класса | 1509 | |
| 4. Старшая должность | | | |
| 4.1. | Советник муниципальной службы I класса | | 1372 |
| 4.2. | Советник муниципальной службы II класса | | 1234 |
| 4.3. | Советник муниципальной службы III класса | | 1087 |
| 5. Младшая должность | | | |
| 5.1. | Референт муниципальной службы I класса | | 992 |
| 5.2. | Референт муниципальной службы II класса | | 876 |
| 5.3. | Референт муниципальной службы III класса | | 781 |