|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН  РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципаль районының Терәпә ауыл советы ауыл биләмәhе Советы  453485, Ауырfазы районы, Терэпэ ауылы,  т. 2-94- 24 |  | РЕСПУБЛИКА  БАШКОРТОСТАН  Совет сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район  453485, Аургазинский район, с.Тряпино,  ул. Первомайская, 1 т. 2-94-24 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

Совета сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**18.04.2016 № 57**

# Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления в Республике Башкортостан от 24 декабря 2013 года №610, Совет сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан решил:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты и материальном стимулировании труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (приложение № 1).

# 2. Отменить решение Совета сельского поселения от 20.06.2014 года № 224

# «Об утверждении Положения об оплате труда лиц муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение Администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан».

3. Настоящее решение обнародовать в здании Администрации и разместить на официальном сайте сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан «([www. sp-traypino.ru](http://www.sp-traypino.ru))».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам муниципальной собственности Совета сельского поселения Тряпинский сельсовет.

Глава сельского поселения

Тряпинский сельсовет И.С. Захарова

Приложение №1

Утверждено

решением Совета сельского

поселения Тряпинский сельсовет

муниципального района Аургазинский район

от 18.04.2016г. № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оплаты и материальном стимулировании труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, замещающих муниципальные должности Республики Башкортостан в администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, (далее – Положение), определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих, в том числе размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также виды материального стимулирования и порядок их осуществления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=1DBEDEA066BBD4C98A650D3B3495615CE6B5C3361E1EB1A323FA9EA4AC1CNDJ) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DBEDEA066BBD4C98A650D3B3495615CE6B4CD351A1FB1A323FA9EA4AC1CNDJ) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=1DBEDEA066BBD4C98A650D2D37F93E55E7BB9B3D1619B2F07AA5C5F9FBC4A99F13NFJ) Республики Башкортостан от 16 июля 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.

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

1.4. Материальное стимулирование осуществляется в целях усиления заинтересованности муниципальных служащих в реализации возложенных на них задач, улучшения качества выполняемых работ, повышения исполнительской дисциплины и повышения ответственности при исполнении должностных обязанностей.

**2. Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы Республики Башкортостан в Администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, (далее - муниципальные служащие), производится в виде денежного содержания, которое 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. Размер денежного содержания муниципальных служащих отработавших неполный рабочий месяц, определяется пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в месяце.

**3. Должностной оклад муниципального служащего**

3.1. Должностные [оклады](consultantplus://offline/ref=1DBEDEA066BBD4C98A650D2D37F93E55E7BB9B3D161BBDFD79A5C5F9FBC4A99F3FD05891D74D90D4B781B710NFJ) муниципальным служащим устанавливаются и выплачиваются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы согласно приложению № 1.

Выплата должностных окладов муниципальным служащим производится со дня назначения на должность и по день освобождения от замещаемой должности включительно согласно решению работодателя.

3.2. Ежемесячная [надбавка](consultantplus://offline/ref=1DBEDEA066BBD4C98A650D2D37F93E55E7BB9B3D161BBDFD79A5C5F9FBC4A99F3FD05891D74D90D4B781B110NAJ) к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему выплачивается со дня его присвоения в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в порядке, установленном [Законом](consultantplus://offline/ref=1DBEDEA066BBD4C98A650D2D37F93E55E7BB9B3D191BBEFC7AA5C5F9FBC4A99F13NFJ) Республики Башкортостан от 28 мая 2009 года № 129-з "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих Республики Башкортостан" (приложение № 2).

3.3. К денежному содержанию муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

3.4. Денежные вознаграждения и должностные оклады в дальнейшем могут индексироваться в сроки и в пределах повышения должностных окладов государственных гражданских служащих Республики Башкортостан.

# 

# 4. Порядок и условия установления дополнительных выплат

4.1. Муниципальным служащим выплачиваются:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размерах, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению, которая в дальнейшем может индексироваться в сроки и пределах повышения размеров окладов за классный чин государственных гражданских служащих Республики Башкортостан;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы 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;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет 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.

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;

г) премии по результатам работы, размер которых определяется исходя из результатов деятельности лица, замещающего должность муниципальной службы;

д) ежемесячное денежное поощрение:

главам и муниципальным служащим сельского поселения – в размере должностного оклада;

е) ежемесячная надбавка к должностному окладу лицам, допущенным к государственной тайне, - в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

ж) в пределах фонда оплаты труда муниципальным служащим могут выплачиваться:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – единовременная выплата к отпуску в размере трех окладов денежного содержания;

материальная помощь в соответствии с положением, утверждаемым представителем нанимателя.

**5. Формирование фонда оплаты труда**

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

а) ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов муниципальных служащих;

б) ежемесячной надбавки за особые условия службы – в размере 14 должностных окладов муниципальных служащих;

в) ежемесячной надбавки за классный чин – в размере 4 должностных окладов муниципальных служащих;

г) премии по результатам работы – в размере 2 окладов денежного содержания муниципальных служащих;

д) единовременной выплаты при предоставлении отпуска и материальной помощи – в размере 3 окладов денежного содержания муниципальных служащих и 3 ежемесячных денежных вознаграждений глав сельских поселений, возглавляющих местные администрации и исполняющих полномочия председателя представительного органа сельского поселения, председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований;

е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,5 должностного оклада муниципального служащего;

ж) денежного поощрения – в \ установленном для его выплаты размере;

з) районного коэффициента – в соответствии с законодательством.

**6. Порядок установления ежемесячных и иных дополнительных выплат**

**муниципальным служащим муниципального района**

**Аургазинский район Республики Башкортостан**

**6.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

6.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы.

6.1.2. Основными документами для определения общего стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

6.1.3. Общий стаж муниципальной службы для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальному служащему устанавливается распоряжением главы сельского поселения.

**6.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы**

6.2.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

6.2.2. При установлении указанной надбавки учитывается напряженность и производительность труда муниципального служащего.

6.2.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается муниципальному служащему в пределах ее размера по соответствующей группе должностей распоряжением главы сельского поселения.

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

6.3.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они допущены, в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

**6.4. Премия по результатам работы**

6.4.1. Премия выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении по результатам работы.

6.4.2. Премия по результатам работы выплачивается за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на орган местного самоуправления, на основании распоряжения главы сельского поселения принятым в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и настоящим решением.

6.4.3. Премирование производится по итогам работы за квартал и выплачивается за счет фонда оплаты труда до 50 процентов от оклада денежного содержания(с учетом районного коэффициента).

6.4.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время.

6.4.5. Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

6.4.6. Условия премирования.

Премирование производится при выполнении следующих условий:

а) качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, комитетах и должностными инструкциями каждого работника, квалифицированная подготовка документов;

б) качественное и своевременное выполнение постановлений, распоряжений и поручений главы сельского поселения управляющего делами;

в) качественное и своевременное выполнение решений Совета сельского поселения по вопросам, входящим в компетенцию работника;

г) квалифицированное рассмотрение в установленный срок заявлений, писем, жалоб предприятий, организаций, учреждений и граждан;

д) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

е) соблюдение трудовой дисциплины.

6.4.7. Перечень упущений, за которые производится снижение премирования:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | | | | | Показатель | % снижения в |
| п/п |  | квартал |
| 1. | Нарушение трудового распорядка | | | | | 1 случай | 50 |
| 2. | Замечания по качеству выполненной | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | работы | | | | |  |  |
| 3. | Отсутствие контроля за работой | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | подчиненных служб или работников | | | | |  |  |
| 4. | Некачественное, неправильное | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | оформление установленной отчетности, | | | | |  |  |
|  | финансовых документов, другой | | | | |  |  |
|  | документации, недостоверность | | | | |  |  |
|  | отчетных данных |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Нарушение сроков представления | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | установленной отчетности | | |  |  |  |  |
| 6. | Отсутствие проведения, | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | несвоевременное или некачественное | | | | |  |  |
|  | проведение инструктажа по технике | | | | |  |  |
|  | пожарной и противопожарной | | | | |  |  |
|  | безопасности | | | | |  |  |
| 7. | Нарушение правил техники | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | безопасности и пожарной безопасности | | | | |  |  |
| 8. | Несоблюдение установленных сроков | | | | | 1 случай | до 50 |
|  | по выполнению определенного задания | | | | |  |  |
| 9. | Необоснованный отказ от выполнения | | | | | 1 случай | до 100 |
|  | задания вышестоящего руководства | | | | |  |  |
| l0. | Нарушение в учете материальных | | | | | 1 случай | до 100 |
|  | средств, допущение недостач, хищений, | | | | |  |  |
|  | порчи имущества |  |  |  |  |  |  |

6.4.8. Порядок снижения размера премии

Снижение размера премии производится на основании распоряжения главы администрации, приказа руководителя структурного подразделения администрации муниципального района с правом юридического лица, в соответствии с информацией о невыполнении условий премирования, перечисленных в подпункте 4.2.4. Положения.

К 25 числу последнего в квартале месяца:

- управляющий делами представляет главе администрации информацию о выполнении и невыполнении условий премирования,;

В случае снижения размера премии работники должны быть ознакомлены с принятым решением (распоряжение) и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении размера премии.

**6.5. Ежемесячное денежное поощрение**

6.5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должность муниципальной службы с целью повышения результативности и эффективности деятельности администрации сельского поселения, усиления их мотивации и ответственности за достижение поставленных целей и задач.

6.5.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается распоряжением главы сельского поселения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и настоящим решением.

**6.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

6.6.1. Единовременная выплата муниципальным служащим производится за счет средств фонда оплаты труда в размере трех окладов денежного содержания в год, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в течение календарного года. В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин единовременная выплата к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года. В случае непредставления муниципальным служащим заявления о выплате единовременной выплаты, указанная выплата производится ему в декабре текущего года.

6.6.2.Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего. По заявлению муниципального служащего единовременная выплата может быть произведена раздельно по частям, каждая из которых должна быть в размере одного оклада денежного содержания на основании распоряжения главы сельского поселения.

6.6.3. При увольнении муниципального служащего, не получившего в текущем году единовременную выплату к отпуску, а также вновь принятому муниципальному служащему при оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.

Если вновь принятым муниципальным служащим в течение календарного года не использован ежегодный оплачиваемый отпуск, указанная выплата производится в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

6.6.4. Материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения главы сельского поселения в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6.6.5. Материальная помощь может быть выплачена одновременно с единовременной выплатой к отпуску. Материальная помощь относится к выплатам, производимым за счет средств фонда оплаты труда.

6.6.6. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, уволенным и получившим материальную помощь в текущем году и вновь принятым в этом же году;

- муниципальным служащим, увольняемым по следующим основаниям:

неоднократного неисполнения муниципальным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения муниципальным служащим должностных обязанностей:

а) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) нарушения муниципальным служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

е) предоставления муниципальным служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

ж) прекращения допуска муниципальным служащим к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям.

6.6.7. Материальная помощь при увольнении по иным основаниям выплачиваются за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

6.6.8. В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

6.6.9. При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь может быть оказана дополнительно в размере, определяемом в каждом конкретном случае отдельно главой сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район:

- в связи с празднованием юбилейных дат (50, 60 и 65 лет для женщин и мужчин и 55 лет для женщин);

- в связи с получением муниципальным служащим государственных наград;

- при рождении ребенка у муниципального служащего по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;

- в связи с Днем пожилых людей, Днем победы советского народа в Великой Отечественной войне и других знаменательных дат, профессиональными праздниками, а также за достижение высоких показателей деятельности по итогам года или по результатам отдельных мероприятий;

- в связи со свадьбой муниципального служащего по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;

- в случае смерти муниципального служащего, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;

- в случае смерти близких родственников муниципального служащего по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- вследствие причинения муниципальному служащему или членам его семьи ущерба в результате стихийного бедствия или иных форс-мажорных обстоятельств, в том числе утраты личного имущества на крупную сумму вследствие кражи, пожара, при представлении справки из милиции, управления государственной противопожарной службы;

- в других случаях по заявлению муниципального служащего.

6.10. Увольняемым муниципальным служащим оказание материальной помощи в год увольнения может осуществляться пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения по письменному заявлению.

Приложение N 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих и работников,

осуществляющих техническое обеспечение

Администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский

район Республики Башкортостан

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТРЯПИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АУРГАЗИНСКИЙ РАЙОН РБ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование должности | Должностной оклад (денежное вознаграждение), руб. |
| 1 | Глава сельского поселения | 10212 |
| 2 | Управляющий делами | 2638 |
| 3 | Специалист 1 категории (бухгалтер 1 категории, землеустроитель 1 категории, кассир 1 категории) | 2121 |
| 4 | Специалист 2 категории (бухгалтер 2 категории, землеустроитель 2 категории, кассир 1 категории) | 1688 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в службы в сельском поселении Тряпинский сельсовет

**РАЗМЕРЫ**

**НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В**

**сельском поселении Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Размер надбавки, руб |

**Высшая муниципальная должность**

Действительный муниципальный советник 1 класса 3154

Действительный муниципальный советник 2 класса 2912

Действительный муниципальный советник 3 класса 2669

**Главная муниципальная должность**

Главный муниципальный советник 1 класса 2416

Главный муниципальный советник 2 класса 2184

Главный муниципальный советник 3 класса 1931

**Ведущая муниципальная должность**

Муниципальный советник 1 класса 1804

Муниципальный советник 2 класса 1646

Муниципальный советник 3 класса 1509

**Старшая муниципальная должность**

Советник муниципальной службы 1 класса 1372

Советник муниципальной службы 2 класса 1234

Советник муниципальной службы 3 класса 1087

**Младшая муниципальная должность**

Референт муниципальной службы 1 класса 992

Референт муниципальной службы 2 класса 876

Референт муниципальной службы 3 класса 781