

РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО

от 26.06.2008
п.г.т. Берёзово

№140

Об утверждении Положения
О размерах должностных окладов,
ежемесячных и иных дополнительных
выплат и порядке их осуществления муниципальным
служащим администрации городского
поселения Берёзово

Во исполнении пункта 4, статьи 86, пункта 2, статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 22 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 г. № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (с последующими изменениями от 20.12.2007 № 190-оз), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» с изменением внесённым постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 17 апреля 2008 года № 75-п.

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово»
2. Считать утратившими силу решения: № 77, от 09.10.2007 г., № 106 от 06.03.2008 г.
3. Решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2008 года.

Глава поселения



Краснов В.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Березово.

(в ред. Решений Совета депутатов
городского поселения Березово
от 05.02.2009 № 37, от 11.08.2009 № 53,
от 11.08.2009 № 56, от 28.12.2010 № 141,
от 18.03.2011 № 156, от 26.03.2013г № 274)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ст.86, п.2 ст.136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.22 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре» (с последующими изменениями от 20.12.2007 №190-оз) постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-п « О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» с изменением внесенным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 апреля 2008 года № 75 - п.

1.2. Положение устанавливает размеры ежемесячных и иных выплат и порядок их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Березово.

2. Состав денежного содержания

Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- из должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
- премии по результатам работы за год;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- иных надбавок в соответствии с федеральным законодательством;
- части денежного вознаграждения при уходе в отпуск – в размере 1 месячного фонда оплаты труда, размер которого определяется из расчёта:

Сумма средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчёта на год и выплат

1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
4. ежемесячного денежного поощрения

(должностной оклад * 12 + п.п. 1, 2, 3, 4.) / 12

3. Должностные оклады

Наименование должностей	Функциональные признаки/группы	Должностной оклад
Заместитель главы муниципального образования	Руководитель/высшая	2927
Начальник отдела	Руководитель / главная	2595
Секретарь комиссии	Специалист /главная	1943
Заведующий сектором	Руководитель /ведущая	2362
Главный специалист	Специалист старшая	1808
Ведущий специалист	Специалист /старшая	1784
Главный специалист	Обеспечивающий специалист/старшая	1771
Ведущий специалист	Обеспечивающий	1759

	специалист/старшая	
Специалист 1 категории	Обеспечивающий специалист/младшая	1722
Специалист 2 категории	Обеспечивающий специалист/младшая	1697
Специалист	Обеспечивающий специалист/младшая	1624

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

4.1. За классный чин муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка. Ежемесячная надбавка за классный чин является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается главой поселения (работодателем) и выплачивается в пределах установленных на эти цели нормативов.

Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в размере:

- Действительный муниципальный советник 1 класса - 2178 рублей;
- Действительный муниципальный советник 2 класса - 2047 рублей;
- Действительный муниципальный советник 3 класса - 1924 рублей;
- Муниципальный советник 1 класса - 1716 рублей;
- Муниципальный советник 2 класса - 1613 рублей;
- Муниципальный советник 3 класса - 1516 рублей;
- Советник муниципальной службы 1 класса - 1367 рублей;
- Советник муниципальной службы 2 класса - 1285 рублей;
- Советник муниципальной службы 3 класса - 1208 рублей;
- Референт муниципальной службы 1 класса - 1060 рублей;
- Референт муниципальной службы 2 класса - 996 рублей;
- Референт муниципальной службы 3 класса - 936 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 1 класса - 713 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 2 класса - 670 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 3 класса - 630 рублей;

4.3. Размер ежемесячной выплаты за классный чин устанавливается распоряжением главы поселения.

4.4. Распоряжение, которым установлена выплата за классный чин, объявляется муниципальному служащему под роспись».

4.4. Распоряжение, которым установлена ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, объявляется муниципальному служащему под роспись.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему в следующих размерах из расчета на год:

- 1) 1,2 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 1 года до 5 лет;
- 2) 1,8 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;
- 3) 2,4 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;
- 4) 3,6 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет;

6. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

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

6.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается при стаже работы на должностях муниципальной службы не меньше шести месяцев.

6.3. Указанная надбавка выплачивается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств оплаты труда:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категорий «Руководитель», - 100 процентов от должностного оклада
- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», - 92 процента от должностного оклада;
- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», - 83 процента от должностного оклада;
- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты», 75 процентов должностного оклада;
- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категорий «специалист», «обеспечивающие специалисты», - 67 процентов от должностного оклада.

6.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается распоряжением главы поселения в процентах к должностному окладу муниципального служащего и указывается в служебном контракте.

6.5. Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

7. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

7.1. За качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается ежемесячное денежное поощрение:

- по высшим должностям муниципальной службы категорий «Руководитель», в размере 3,00 должностного оклада
- по главным должностям муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», в размере 2,83 должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», в размере 2,63 должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» в размере 2,42 должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы категорий «специалист», «обеспечивающие специалисты» в размере 2,21 должностного оклада.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

7.3. Фактически отработанное время до расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

7.4. Условия для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

7.4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей предусмотренных служебных контрактом, должностным регламентом муниципального служащего; качественная подготовка документов.

7.4.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы поселения, курирующих заместителей главы поселения, непосредственного руководителя, а также решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы.

7.4.3. Квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан.

7.4.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных административным регламентом.

7.4.5. Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

7.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

7.5.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, отделом кадров администрации поселения предоставляется главе поселения информация о фактах нарушения условий, перечисленных в пункте 7.4 настоящего Положения. На основании представленной информации принимается решение о размере выплаты ежемесячного денежного поощрения.

7.5.2. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава поселения определяет размер премии лицам, замещающим должности муниципальной службы и представляет в бухгалтерию информацию о размере выплаты, а также о причине снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

7.5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется ведомостью согласно приложению к настоящему Положению.

7.5.4. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Упущение	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100 %
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановление, распоряжений, решений и поручений	До 100 %
3.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	До 50 %
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100 %
5.	Невыполнение поручения руководителя	До 100 %
6.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений	До 50 %
7.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка	До 10 %

7.5.5. Лица, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского поселения Березово, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

8. Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, денежного поощрения по результатам работы за квартал.

8.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачиваются премии денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, а также устанавливается ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе из расчета на год не превышающие следующие размеры:

по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 22 должностных оклада;

по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - 20 должностных окладов;

по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «специалист», - 19,5 должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист» - 17,5 должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист» - 17,0 должностных окладов.

8.2 Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

8.2.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе являются составляющей денежного содержания муниципального служащего, и подлежит обязательной выплате в соответствии с пунктом 8.2.3. Положения в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

8.2.2. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в размере из расчета на год:

по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 20 должностных окладов;

по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист» - 18 должностных окладов;

по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «специалист» - 15,5 должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», - 14,5 должностного оклада;

8.2.3. К сложным, напряженным и высоким достижениям в работе относятся:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, неотложных работ требующих повышенного внимания;

- привлечение работников к выполнению срочных, важных и ответственных заданий;

- компетентность в принятии управленческих решений;

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (срочность, повышенное качество, сложность и своевременность выполняемой работы);

- необходимость применения при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях.

8.2.4. Размер ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается муниципальным служащим распоряжением (приказом) работодателя на календарный год с первого дня работы.

8.2.5. Ежемесячный размер выплаты составляет 1/12 установленного размера в п.8.2.2. за фактически отработанное время в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета размера выплаты определяется согласно таблице учета рабочего времени.

8.2.6. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.

8.2.7. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

8.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.3.1. В отдельных случаях на основании распоряжения (приказа) работодателя выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных

заданий муниципальным служащим по всем группам должностей **не более 2-х должностных окладов в год.**

8.3.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском поселении Березово, определенной отрасли, сфере деятельности.

8.4. Порядок и условия выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал.

8.4.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в следующем месяце за отчетным кварталом.

8.4.2. Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда, **но не более двух фондов оплаты труда в год.**

8.4.3. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в квартале согласно табелю учета рабочего времени, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

8.4.4. В случае перевода в течение квартала на другие должности муниципальной службы, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда по замещавшим должностям пропорционально отработанному времени по данной должности, согласно табелю учета рабочего времени.

8.4.5. Денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

8.4.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год и выплат в размерах, установленных в разделах 4-8 по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженный на **коэффициент фонда оплаты труда в квартал.**

8.4.7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании локального нормативного акта (распоряжения. Приказа) представителя нанимателя (работодателя).

8.4.8. Размер денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы снижается в следующих случаях:

Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от
-----------------	---

	максимального размера поощрения) в зависимости от правовых последствий
некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	до 100%
некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных нормативных правовых актов поселения, поручений работодателя, его заместителей, непосредственного руководителя	до 100%
Неквалифицированная подготовка документов, установленной отчетности, финансовых документов, нарушение сроков, предоставления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации	До 100%
несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих	до 50%
неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от граждан и организаций, а также рассмотрение обращений с нарушением установленных сроков	до 50%

8.4.9. Лица, замещающие должности муниципальной службы, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с муниципальными правовыми актами о причине и размере снижения денежного поощрения. Решение о снижении денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении денежного поощрения.

8.4.10. Размер ежеквартального денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется по форме, согласно приложения 2 к Положению.

8.5. Премии не выплачиваются лицам, замещающим должности муниципальной службы не менее одного месяца, за исключением лиц, переведенных с иной муниципальной должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании поселения Березово.

9. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год

9.1. Премия по результатам работы за год выплачивается согласно распоряжению главы поселения не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

9.2. Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда.

9.3. Премия выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

9.4. Премия выплачивается также лицам, замещавшим должности муниципальной службы и проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- в случае поступления на муниципальную должность или должность муниципальной службы городского поселения Березово в текущем году;
- в связи с расторжением срочного трудового договора по истечении установленного срока полномочий главы поселения;
- в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего по причине: зачисления в образовательное учреждение, выхода на пенсию, перехода на выборную должность и других обстоятельств;
- в связи с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя в случае несоответствия муниципального служащего занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в связи с прекращением и приостановлением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- достижением предельного возраста, в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;
- в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;
- в иных случаях, связанных с исполнением обязанностей, в соответствии с законодательством.

9.5. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 9.4. премия по результатам работы за год не выплачивается.

9.6. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени.

9.7. Размер премии по результатам работы за год может быть снижен за упущения, перечисленные в пункте 7.5.4 настоящего Положения.

9.8. Премии по результатам работы за год определяется исходя из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов на год и выплат в размерах, установленных в разделах 4-8 настоящего положения по

соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на 2,5.

10. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании распоряжения главы поселения в **размере 3,5 месячных фондов оплаты труда** и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих муниципальные должности, в очередной оплачиваемый отпуск.

10.2. Размер трех месячных фондов оплаты труда для единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску лицам, замещающим муниципальные должности определяются из расчета суммы средств направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год и выплат в размерах, установленных в разделах 4-9 настоящего положения, по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на 3.

11. Заключительное положение

11.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом депутатов городского поселения Березово и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2008 года.

11.2. Настоящее Положение действует до его отмены в установленном порядке.

ВЕДОМОСТЬ
на выплату ежемесячного денежного поощрения
лицам замещающим должности муниципальной службы,
администрации городского поселения Березово
за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Категория, группа	Размер ежемесячного денежного поощрения по Положению	% снижения	Размер ежемесячного денежного поощрения к выплате после снижения	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель:

ВЕДОМОСТЬ
на выплату ежеквартального денежного поощрения
лицам, замещающим должности муниципальной службы,
администрации городского поселения Березово
за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер ежеквартального денежного поощрения по Положению	% снижения	Размер ежеквартального денежного поощрения к выплате после снижения	Причина снижения
1	2	3	5	6	7	8

Руководитель: