Республика Башкортостан

Утверждено
приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан от 27 мая 2011 года № 296-ОД
Согласовано
Председатель Рескома профсоюза работников культуры Республики Башкортостан А. В. Кузьменко «___»__________ 2011 года

Положение об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

27 мая 2011 г. **№ 296-ОД**

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Во исполнение Указа Президента Республики Башкортостан от 28 декабря 2006 года № УП-652 «Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий Республики Башкортостан» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан (далее — Положение).

2. Экономическому отделу согласовать Положение с председателем Рескома профсоюза работников культуры Республики Башкортостан в установленном порядке.

3. Отделу государственной службы и кадровой работы обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей министра Хакимову В. М., Газизова М. А.

Министр Б. Н. МЕЛКОЕДОВ

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 28 сентября 2011 г.
Регистрационный № 1640

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан (далее — Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 28 декабря 2006 года № УП-652 «Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 августа 2006 года № 226 «Об оплате труда работников государственных предприятий Республики Башкортостан» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2. Настоящее Положение регулирует оплату труда руководителей унитарных предприятий (далее — руководителей предприятий), подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан (далее — Министерство), при заключении с ними трудовых договоров.

3. Оплата труда руководителя предприятия состоит из должностного оклада, вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности (получение прибыли), премии по итогам работы за год, надбавки за непрерывный стаж работы на предприятии и других доплат и надбавок, установленных законодательством.

4. Должностной оклад руководителя редакционно-издательского комплекса, полиграфического предприятия зависит от величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором, и установленного разряда оплаты труда в соответствии с 18-разрядной Единой межотраслевой тарифной сеткой (далее — ЕМТС) исходя из группы по оплате труда руководителей.

Должностной оклад руководителя книжного издательства зависит от величины тарифной ставки первого разряда работника основной профессии книжного издательства, определенной коллективным договором, и установленного разряда оплаты труда в соответствии с 18-разрядной ЕМТС исходя из группы по оплате труда руководителей.

Должностной оклад руководителя редакции газеты, журнала, телерадиокомпании зависит от величины тарифной ставки первого разряда работника основной профессии редакции, телерадиокомпании, определенной коллективным договором, и установленного разряда оплаты труда в соответствии с 18-разрядной ЕМТС исходя из группы по оплате труда руководителей.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей редакционно-издательских комплексов и полиграфических предприятий производится приказом Министерства в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей книжных издательств производится приказом Министерства в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей редакций газет производится приказом Министерства в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей редакций журналов производится приказом Министерства в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Отнесение к группе по оплате труда руководителя предприятия, издающего более одного средства массовой информации, производится в соответствии с приложениями №№ 3, 4 к настоящему Положению с учетом совокупного объема издаваемых периодических печатных изданий.

В случае, если группа по оплате труда редакции превышает группу по оплате труда редакционно-издательского комплекса, в структуру которого входит эта редакция, отнесение к группам по оплате труда руководителя предприятия производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей телерадиокомпаний производится приказом Министерства в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Министерство с учетом комплекса показателей (объем производства, ассортимент и сложность выпускаемой продукции, техническая оснащенность и т. д.) может повысить, а при систематическом невыполнении основных показателей временно снизить группу предприятия по оплате труда руководителя.

Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается исходя из 18-разрядной ЕМТС согласно таблице:

Группа предприятия по оплате труда руководителя	I	II	III	IV
Разряд оплаты труда руководителя	18	17	16	15
Тарифный коэффициент	10,07	9,07	8,17	7,36

Отнесение некоторых должностей работников редакций средств массовой информации, издательств к разрядам ЕМТС производится согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

На предприятиях величина тарифной ставки первого разряда рабочего (работника) основной профессии определяется коллективным договором, соглашением, нормативным правовым актом унитарного предприятия исходя из размеров, указанных в Приложении № 3 к Республиканскому соглашению между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2011 — 2013 годы от 28 июня 2010 года № 11.

На предприятиях, деятельность которых связана с получением дотаций и компенсаций из бюджета Республики Башкортостан, величина месячной тарифной ставки первого разряда устанавливается Правительством Республики Башкортостан.

Должностной оклад руководителя предприятия повышается (индексируется) одновременно с увеличением тарифной ставки (оклада) рабочего (работника) основной профессии предприятия и фиксируется в трудовом договоре.

5. Руководителю предприятия ежеквартально выплачивается вознаграждение за получение прибыли, которое рассчитывается исходя из норматива вознаграждения и суммы прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и сборов и иных обязательных платежей (далее — прибыль).

Норматив вознаграждения (N) определяется как отношение 12 месячных должностных окладов, устанавливаемых руководителю в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, и коэффициента соотношения тарифной ставки первого разряда (оклада) рабочего (работника) основной профессии предприятия на момент заключения трудового договора к величине соответствующей тарифной ставки (оклада) в предыдущем периоде к сумме прибыли за предыдущий календарный год:

$$N = \frac{12 \times (О : К)}{П}, \text{ где}$$

О — месячный должностной оклад;
П — прибыль за предыдущий календарный год;
К — коэффициент соотношения тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии на момент заключения трудового договора к величине соответствующей тарифной ставки в предыдущий период.

Величина норматива вознаграждения устанавливается Министерством при заключении (пересмотре) трудового договора с руководителем предприятия и предусматривается в приложении к нему. Величина норматива не может быть больше 0,1.

Если полученная за предшествующий год (квартал) прибыль меньше суммы двенадцати (трех) окладов, то норматив вознаграждения не определяется и вознаграждение руководителю предприятия не выплачивается.

Вознаграждение определяется путем умножения суммы прибыли за расчетный период на норматив вознаграждения.

Руководителям убыточных предприятий вознаграждение не выплачивается.

Норматив вознаграждения пересматривается ежегодно после сдачи годового отчета. При резком возрастании прибыли норматив вознаграждения может пересматриваться ежеквартально исходя из прибыли, полученной, соответственно, в предыдущем году или квартале.

Если за предшествующий год не была получена прибыль или предприятие создано менее года назад, норматив вознаграждения рассчитывается исходя из прибыли, полученной в предшествующем квартале, и суммы трех должностных окладов руководителя предприятия.

6. Премия руководителям предприятий по итогам работы за год начисляется по решению Министерства в порядке, определенном коллективным договором предприятия, другими локальными актами предприятия.

7. Руководителю предприятия, по объективным причинам не имеющего прибыли и получающего дотации и компенсации из бюджета Республики Башкортостан, или имеющего объем производства до 8 млн рублей в год, или заключившего договор лизинга на приобретение имущества, премия выплачивается за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг).

8. Руководителям предприятий, имеющим почетные звания «Заслуженный работник печати и массовой информации Республики Башкортостан», «Заслуженный работник культуры Республики Башкортостан», а также ученую степень кандидата наук, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15%.

При наличии у руководителя двух почетных званий (ученой степени) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

9. Руководителям предприятий, деятельность которых связана с выпуском газет, журналов, книжных изданий, выплачивается гонорар за опубликованные материалы согласно Положению об использовании гонорарного фонда, принятому на предприятии.

10. В случае, если руководитель предприятия не обеспечил своевременную выплату заработной платы работникам предприятия, на него распространяется действие Временного порядка регулирования оплаты труда на государственных и муниципальных предприятиях Республики Башкортостан, имеющих просроченную задолженность по заработной плате, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 14 сентября 1999 г. № 290.

Руководителю предприятия, имеющего просроченную задолженность по заработной плате более 2-х месяцев, вознаграждение (премия) не выплачивается.

В случае возникновения задолженности по заработной плате из-за отсутствия финансирования из бюджета вознаграждение (премия) за выполнение установленных показателей выплачивается руководителю предприятия пропорционально фактическому финансированию.

В случаях, если на предприятии выплата текущей заработной платы (заработной платы за соответствующий месяц) производится своевременно, а задолженность за предыдущие периоды выплачивается по частям в соответствии с согласованными с профсоюзами либо с другими представительными органами работников сроками ее погашения, задолженность по выплате заработной платы руководителям погашается пропорционально размерам этих выплат.

При полном погашении задолженности вознаграждение (премия) выплачивается в полном размере.

11. При отсутствии оформленного соответствующим распорядительным документом Министерства замечания о лишении (уменьшении размера) вознаграждения (премии) вознаграждение (премия) выплачивается в полном объеме.

12. Контроль за правильностью установленных трудовым договором выплат (размер оклада, вознаграждения, премии, доплат и надбавок) руководителю предприятия осуществляет Министерство согласно отчету руководителя о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Показатели
для отнесения редакционно-издательских комплексов и полиграфических предприятий к группам по оплате труда руководителя

Группа предприятия по оплате труда руководителя	Объем выручки, млн рублей
I	свыше 128
II	от 32 до 128
III	от 8 до 32
IV	до 8

Приложение № 2
к Положению об оплате труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Показатели
для отнесения книжных издательств к группам по оплате труда руководителя

1. Отнесение книжных издательств к группам по оплате труда руководителя производится в зависимости от общей суммы набранных баллов, характеризующих количество выпускаемых изданий по названиям, их социальной значимости, актуальности, идейного и художественного уровня по факту предыдущего года:

Группа предприятия по оплате труда руководителя	Общая сумма баллов
I	550 и более
II	от 400 до 550
III	от 250 до 400
IV	от 150 до 250
V	до 150

2. При определении общей суммы баллов за один балл принимается:
одно название книги или журнала;
3 названия брошюр, буклетов, нот;
один комплект открыток;
5 названий плакатов;
15 названий открыток, листовых изданий;
50 названий бланочной продукции;
250 названий билетной продукции;
2 названия переиздаваемых книг с доработкой до 20%;
1 название переиздаваемых книг с доработкой более 20%;
5 изданий ООН;
0,2 названия альбомов;
0,05 названия энциклопедических изданий.
Аннотированные и каталожные карточки не учитываются.

3. Печатные издания, являющиеся наиболее значимыми и входящие в номенклатуру государственного заказа, учитываются с повышением количества баллов до 50%. Конкретные размеры повышения по видам печатных изданий в установленных пределах определяются Министерством.

4. При увеличении запасов готовой продукции на складе книжного издательства более чем на 25% сумма баллов, исчисленная в соответствии с п. 2 настоящего Приложения, снижается на 25%.

5. При повышении фактической длительности редакционно-издательского и производственного цикла изданий по сравнению с нормативной более чем на 25% сумма баллов, исчисленная в соответствии с п. 2 настоящего Приложения, снижается на 25%.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Показатели
для отнесения редакций газет к группам по оплате труда руководителя

Группа редакции по оплате труда руководителя	Принадлежность газеты	Формат	Количество полос в неделю
I	Республиканские	А2	16 и более
II	Республиканские	А2	от 8 до 16
	Городские	А3	30 и более
III	Республиканские	А2	от 4 до 8
	Городские, объединенные	А3	от 14 до 30
IV	Республиканские	А2	менее 4
	Городские, объединенные, районные	А3	менее 14

Приложение № 4
к Положению об оплате труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Показатели
для отнесения редакций журналов к группам по оплате труда руководителя

Группа редакции по оплате труда руководителя	Принадлежность журнала	Объем номера в учетно-издательских листах в месяц
I	Республиканские: общественно-политические широкого профиля, литературно-художественные, литературно-критические широкого профиля, научно-популярные широкого профиля, научно-теоретические (по общественным, естественным наукам и искусству) широкого профиля — ведущие в данном направлении, сатирические	25 и более
II	Республиканские: общественно-политические широкого профиля, литературно-художественные, литературно-критические широкого профиля, научно-популярные широкого профиля, научно-теоретические (по общественным, естественным наукам и искусству) широкого профиля — ведущие в данном направлении, сатирические	от 10 до 25
III	Республиканские: общественно-политические широкого профиля, литературно-художественные, литературно-критические широкого профиля, научно-популярные широкого профиля, научно-теоретические (по общественным, естественным наукам и искусству) широкого профиля — ведущие в данном направлении, сатирические	менее 10
IV	Городские: различной тематики и направлений	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Показатели
для отнесения телерадиокомпаний к группам по оплате труда руководителя

Группа телерадиокомпании по оплате труда руководителя	Объем телерадиовещания в сутки по местной телерадиопрограмме
I	2 и более часов
II	от 0,81 до 1,9 ч
III	от 0,61 до 0,8 ч
IV	менее 0,61 ч

Приложение № 6
к Положению об оплате труда руководителей государственных предприятий, подведомственных Министерству связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

Отнесение некоторых должностей работников редакций средств массовой информации, издательств к разрядам единой межотраслевой тарифной сетки

Наименование должности	Группа предприятия по оплате труда руководителя			
	I	II	III	IV
Ответственный секретарь	16	15	14	14
Редактор отдела	14	14	13	13
Заведующий отделом по основной деятельности	13	13	12	12

Должностной оклад заместителя руководителя предприятия устанавливается на 10 — 20 % ниже оклада руководителя предприятия.

Утверждено
приказом Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан от 5 августа 2011 г. № 470-ОД

Положение о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан

Приказ Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан

5 августа 2011 г. **№ 470-ОД**

Об утверждении Положения о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан

В соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, № 29, ст. 3624) **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Р. Б. НАБИУЛЛИН

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 7 сентября 2011 г.
Регистрационный № 1611

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — Федеральный закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, № 29, ст. 3624) и устанавливает порядок проведения служебных проверок и применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан (далее — гражданский служащий).

1.2. Служебная проверка проводится по решению министра лесного хозяйства Республики Башкортостан или по письменному заявлению гражданского служащего. Основаниями для издания приказа или распоряжения о проведении служебной проверки, как правило, являются:

1) докладная (служебная) записка, содержащая признаки (факт) совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) письменное заявление гражданского служащего.

II. Порядок проведения служебной проверки

2.1. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) вина гражданского служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

2.2. Проведение служебной проверки поручается отделу правовой и кадровой работы Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан (далее — Минлесхоз РБ) и с участием выборного профсоюзного органа Минлесхоза РБ. Для проведения служебной проверки приказом министра лесного хозяйства Республики Башкортостан создается комиссия с участием представителя выборного профсоюзного органа. В состав комиссии включаются представители иных структурных подразделений Минлесхоза РБ, обладающие необходимыми знаниями и опытом. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. Для обеспечения работы комиссии, регистрации заявлений, объяснений, формирования документов служебной проверки, ведения дела, выработки письменного заключения по результатам служебной проверки назначается секретарь комиссии (должностное лицо отдела правовой и кадровой работы).

2.3. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к министру лесного хозяйства Республики Башкортостан с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.4. До применения дисциплинарного взыскания министр лесного хозяйства Республики Башкортостан должен затребовать от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснение по существу дела в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Отдел правовой и кадровой работы (комиссия) вправе:

1) запрашивать от руководителей соответствующих структурных подразделений и других гражданских служащих центрального аппарата Минлесхоза РБ письменные объяснения или другую информацию по существу проводимой проверки;

2) получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных познаний.

2.5. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через 1 месяц со дня принятия решения о ее проведении. Днем окончания служебной проверки является дата составления заключения по результатам проведения служебной проверки.

2.6. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится приказом министра лесного хозяйства Республики Башкортостан.

III. Права гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, министра лесного хозяйства Республики Башкортостан;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

IV. Порядок составления и представления заключения по результатам проведения служебной проверки

4.1. По результатам служебной проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проведения служебной проверки;

2) предложение о применении (либо неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

4.2. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается начальником отдела правовой и кадровой работы и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

4.3. Письменное заключение, оформленное в соответствии с настоящим Положением, представляется министру лесного хозяйства Республики Башкортостан для принятия соответствующего решения.

4.4. Материалы служебных проверок формируются в номенклатурное дело, к которому приобщаются:

документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие поводом для назначения проверки;

копия приказа о назначении проверки;

объяснения государственных служащих и иных лиц;

первичные документы (подлинники или ксерокопии);

справочные материалы;

другие документы, имеющие отношение к установленным в ходе проверки фактам;

копия письменного заключения служебной проверки;

копия приказа по результатам проведения проверки (если приказ издавался).

Дело хранится в определяемый номенклатурой дел срок в отделе правовой и кадровой работы Минлесхоза РБ.

V. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий

5.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка по завершении служебной проверки, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

5.2. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых был совершен дисциплинарный проступок, а также предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

5.3. В соответствии с Федеральным законом за совершение гражданским служащим дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;

5) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» — «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.5. В отношении гражданских служащих, назначаемых на должности гражданской службы министром лесного хозяйства Республики Башкортостан, дисциплинарные взыскания оформляются приказом министра лесного хозяйства Республики Башкортостан.

5.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.7. При совершении дисциплинарного проступка совместно несколькими гражданскими служащими дисциплинарные взыскания налагаются на каждого виновного в отдельности и только за совершенное им нарушение (с учетом степени вины гражданского служащего в совершенном проступке).

5.8. Копия приказа о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения приобщается к его личному делу и вручается гражданскому служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания приказа.

5.9. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при этом решение о наложении дисциплинарного взыскания не приостанавливается.

5.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.11. Министр лесного хозяйства Республики Башкортостан вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя до истечения одного года со дня его применения.

Утвержден
приказом Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан от 19 сентября 2011 года № 595-ОД

Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданский службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан

Приказ Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан

19 сентября 2011 г. **№ 595-ОД**

О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 года № 284 «О реализации функций по организации формирования, размещения и исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных государственных гражданских служащих», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 18 июля 2005 года № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан.

2. Руководителям структурных подразделений руководствоваться Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа, и организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан на период 2011 — 2013 годы.

3. Настоящий приказ довести до сведения всех сотрудников Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Р. Б. НАБИУЛЛИН

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 28 сентября 2011 г.
Регистрационный № 1641

1. Настоящий Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан (далее — государственные гражданские служащие) разработан в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего (далее — Индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

3. В Индивидуальном плане указываются:

— цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

— направления дополнительного профессионального образования;

— ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования государственного гражданского служащего.

4. В Индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования — повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка.

4.1. Повышением квалификации государственных гражданских служащих является обновление знаний и совершенствование навыков государственных гражданских служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

4.1.1. Повышение квалификации государственных гражданских служащих (далее — повышение квалификации) осуществляется в целях:

— освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности государственных гражданских служащих (тематические и проблемные конференции и семинары) — объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);

— комплексного обновления знаний государственных гражданских служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач — объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

4.1.2. При освоении программы повышения квалификации объемом более 72 часов государственному гражданскому служащему в качестве ее разделов могут быть зачтены программы краткосрочного повышения квалификации, освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе повышения квалификации.

4.1.3. Освоение государственными гражданскими служащими образовательных программ повышения квалификации завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей следующие виды аттестационных испытаний:

— по краткосрочным программам повышения квалификации — экзамен в форме тестирования;

— по программам повышения квалификации объемом свыше 72 часов — экзамен в форме тестирования и защита итоговой работы.

4.1.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются документы государственного образца:

— удостоверение о краткосрочном повышении квалификации — государственным гражданским служащим, прошедшим обучение по программам объемом от 18 до 72 часов;

— свидетельство о повышении квалификации — государственным гражданским служащим, прошедшим обучение по программам объемом от 73 до 144 часов.

4.2. Профессиональной переподготовкой государственного гражданского служащего является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления государственным гражданским служащим нового вида профессиональной служебной деятельности.

4.2.1. Профессиональная переподготовка государственного гражданского служащего (далее — профессиональная переподготовка) осуществляется в целях:

— совершенствования знаний государственных гражданских служащих или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

— получения дополнительной квалификации.

4.2.2. Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в центральном аппарате Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан, категорий «руководители», относящихся к ведущей группе должностей, с присвоением им дополнительной квалификации, определяется министром лесного хозяйства Республики Башкортостан или его заместителями.

По другим группам должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан необходимость в прохождении профессиональной переподготовки определяется руководителями структурных подразделений Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

Заместители министра определяют направление на профессиональную переподготовку государственных гражданских служащих в курируемых структурных подразделениях по всем группам должностей государственной гражданской службы.

4.2.3. Для профессиональной переподготовки устанавливаются следующие сроки освоения образовательных программ:

— нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для выполнения государственным и гражданским служащим нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;

— нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения государственными гражданскими служащими дополнительной квалификации должен составлять 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

4.2.4. При освоении программы профессиональной переподготовки государственному гражданскому служащему в качестве ее разделов могут быть зачтены программы повышения квалификации (стажировки), освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе профессиональной переподготовки.

4.2.5. Освоение государственными гражданскими служащими образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу и экзамен.

4.2.6. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются следующие документы государственного образца:

— диплом о профессиональной переподготовке — лицам, прошедшим обучение по программе объемом более 500 аудиторных часов;

— диплом о дополнительном (к высшему) образовании — лицам, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе для получения дополнительной квалификации объемом более 1000 часов.

4.2.7. Диплом о дополнительном (к высшему) образовании дает государственному гражданскому служащему право претендовать на замещение должностей государственной гражданской службы, квалификационными требованиями по которым предусмотрено наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля.

4.3. Стажировкой является изучение государственным гражданским служащим передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных государственным гражданским служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

4.3.1. Программа стажировки разрабатывается образовательным учреждением совместно с государственным органом, государственные гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки, и государственным органом или иной организацией, принимающим стажеров.

4.3.2. Продолжительность стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, от 2 до 4 месяцев.

Продолжительность стажировки, являющейся составной частью программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, определяется учебным планом соответствующих программ.

4.3.3. Освоение государственным гражданскими служащими программы стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, завершается отчетом о стажировке и обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу.

4.3.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца — свидетельство о прохождении стажировки.

5. В качестве требуемого направления дополнительного профессионального образования могут указываться следующие направления обучения:

— управленческое;

— правовое;

— организационно-экономическое;

— планово-финансовое;

— информационно-аналитическое;

— иное направление обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

6. В качестве года проведения дополнительного профессионального образования указывается соответствующий календарный год, на который запланировано соответствующее мероприятие (например, 2010 г. или 2011 г.), по иным видам и формам обучения в Индивидуальном плане могут быть указаны конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного периода или всего календарного года.

7. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане могут быть указаны:

— внедрение в практику работы государственного гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;

— обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия государственного гражданского служащего в научно-практической деятельности;

— включение государственного гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

— назначение государственного гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

— присвоение государственному гражданскому служащему следующего классного чина;

— освоение новых профессиональных знаний и умений для участия в сдаче квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;

— комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения, в системе послевузовского профессионального образования;

— освоение новых научных знаний в целях продолжения замещения государственным гражданским служащим должности государственной гражданской службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

— иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указать какие).

8. В качестве выполнения Индивидуального плана указывается:

— тематика обучения государственного гражданского служащего;

— наименование учебного заведения;

— дата и № документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

9. В иных видах и формах обучения планируется самостоятельная работа государственного гражданского служащего по изучению нового отечественного и зарубежного опыта в области статистики и информационных технологий, изучение иностранных языков, а также участие в системе производственно-экономической учебы, которая способствует актуализации имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретения новых в процессе участия государственных гражданских служащих в краткосрочных семинарских занятиях, деловых играх и круглых столах и другое, например:

— изучение государственным гражданским служащим нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность системы государственной статистики, а также деятельность системы государственной службы Российской Федерации;

— изучение и обобщение государственным гражданским служащим передового отечественного и зарубежного опыта работы в области развития фундаментальных основ статистической науки и использование новых программных продуктов для обработки статистической информации;

— иные формы самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах, подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации и другое).

10. Индивидуальные планы составляются и подписываются государственными гражданскими служащими в двух экземплярах и согласовываются с непосредственным руководителем.

Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке.

10.1. Министр лесного хозяйства Республики Башкортостан утверждает:

10.1.1. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих структурных подразделений, деятельность которых координируют и контролируют, по следующим группам должностей:

— ведущая группы должностей категории «руководители».

11. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих составляются в двух экземплярах:

11.1. Первый экземпляр Индивидуального плана хранится у государственного гражданского служащего.

11.2. Второй экземпляр Индивидуального плана хранится в отделе правовой и кадровой работы Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

12. Государственные гражданские служащие по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют Индивидуальные планы с учетом структурных изменений и производственных задач.

13. Руководители структурных подразделений Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения Индивидуальных планов государственных гражданских служащих (не реже одного раза в год по каждому государственному гражданскому служащему).

14. Руководители структурных подразделений Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан формируют ежегодные заявки на обучение государственных гражданских служащих в рамках государственного заказа и направляют их министру лесного хозяйства Республики Башкортостан.

15. Подведение итогов выполнения Индивидуальных планов государственных гражданских служащих:

15.1. Руководители структурных подразделений Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан ежегодно подводят итоги выполнения Индивидуальных планов государственных гражданских служащих и направляют в отдел правовой и кадровой работы Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан информацию по следующим показателям:

15.1.1. Количественные показатели:

— количество государственных гражданских служащих, прошедших обучение в системе дополнительного профессионального образования, в системе производственно-экономической учебы и других видах самообразования государственного гражданского служащего.

15.1.2. Качественные показатели:

— результативность дополнительного профессионального образования;

— достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования государственным гражданским служащим, указанной в его Индивидуальном плане Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан.

15.2. Отдел правовой и кадровой работы Министерства лесного хозяйства Республики Башкортостан на основе представленной информации о поэтапном выполнении Индивидуальных планов государственными гражданскими служащими, полученной от руководителей структурных подразделений, готовит сводные ежегодные отчеты о проделанной работе в области организации непрерывного профессионального образования в Министерстве лесного хозяйства Республики Башкортостан о достигнутых результатах в вопросах внедрения полученных знаний государственными гражданскими служащими в практику работы.