



**РЕШЕНИЕ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЖИРНОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

От 19.01.2022г.

№ 2/1

Об утверждении Положения по оплате труда на 2022 год и предельной штатной численности работников администрации Кленовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Волгоградской области № 4-п от 13.01.2022г. «Об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области и нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих муниципальных образований Волгоградской области на 2022 год», Уставом Кленовского сельского поселения, Совет депутатов Кленовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников администрации Кленовского сельского поселения (Приложение 1) и предельную штатную численность работников администрации Кленовского сельского поселения на 2022 год (Приложение 4).

2. Утвердить Положение по оплате труда работника военно-учетного стола (Приложение 2) и предельную штатную численность работников военно-учетного стола администрации Кленовского сельского поселения на 2022 год (Приложение 5).

3. Утвердить Положение по оплате труда работников администрации Кленовского сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы на 2022 год. (Приложение 3).

4. Администрации Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района привести правовые акты в соответствие с настоящим Решением.

5. Считать утратившим силу Решение Совета депутатов Кленовского сельского поселения от 11.01.2021 года № 1/1 «Об утверждении Положения по оплате труда на 2020 год и предельной штатной численности работников администрации Кленовского сельского поселения».

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г., подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте Кленовского сельского поселения в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Кленовского
сельского поселения
От 19.01.2022г. №
2/1

Положение по оплате труда работников администрации Кленовского сельского поселения на 2022 год.

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626 - ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», регулирует отношения, связанные с оплатой труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих администрации Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района.

1. Денежное содержание главы Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района

1.1. Должностной оклад главы Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района - 12003 руб.

1.2. Главе Кленовского сельского поселения устанавливаются:

1.2.1. дополнительная выплата, исчисляемая от размера ежемесячного оклада с применением следующего коэффициента - 2,5;

1.2.2. ежемесячное денежное поощрение в размере 33 процентов должностного оклада;

1.2.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

1.2.4. единовременная дополнительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения, состоящего из должностного оклада и дополнительных выплат при наличии денежных средств в бюджете поселения;

1.2.5. дополнительная единовременная выплата по итогам службы за год в размере двух должностных окладов при наличии денежных средств в бюджете поселения;

1.2.6. дополнительная выплата в виде материальной помощи в размере двух должностных окладов при наличии денежных средств в бюджете поселения.

2. Ежемесячное денежное содержание муниципальных служащих.

2.1. Ежемесячное денежное содержание муниципального служащего Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района (далее муниципальный служащий) состоит из месячного должностного оклада в соответствии с занимаемой им должностью муниципальной службы (далее должностной оклад), ежемесячных выплат, премий и иных дополнительных выплат (далее дополнительные выплаты).

2.1.1. Должностные оклады муниципальных служащих Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района устанавливаются в следующих размерах:

младшая группа должностей:

специалист 1-й категории - 6470 руб.

старшая группа должностей:

ведущий специалист - 6877 руб.

главный специалист - 7117 руб.

главная группа должностей:

заместитель главы администрации – 7883 руб.

2.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:

- 2.1.2.1. от 1 года до 5 лет – не более 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – не более 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – не более 20 процентов;
- свыше 15 лет – не более 30 процентов.

2.1.2.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя), со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.1.2.3. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.1.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы:

2.1.3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом главы Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района, как правило, на один календарный год и может быть пересмотрен в соответствии с настоящим Положением.

2.1.3.2. Ежемесячная надбавка устанавливается работнику персонально, и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

2.1.3.3. Указанная надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.1.3.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу:

муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы (заместитель главы администрации) – от 60 % (шестидесяти процентов) до 120 % (ста двадцати процентов) от должностного оклада (включительно);

муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы (главный специалист, ведущий специалист) – от 30 % (тридцати процентов) до 70 % (семидесяти процентов) от должностного оклада (включительно);

муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы (специалист I категории) – от 20 % (двадцати процентов) до 50 % (пятидесяти процентов) от должностного оклада (включительно).

2.1.3.5. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности администрации Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района;

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

2.1.3.6. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- уменьшение объема и нагрузки выполняемых работ, отраженное в должностной инструкции;
- неоднократное, два и более раза в течение года, привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- несвоевременное или некачественное выполнение работником своих должностных обязанностей;
- при нарушении работником трудовой дисциплины;
- иные обстоятельства, предусмотренные действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

2.1.3.7. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется правовым актом главы Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района при соблюдении условий трудового законодательства.

2.1.3.8. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании действующего законодательства.

2.1.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Классные чины муниципальных служащих	Размер надбавки, рублей
---	--------------------------------

действительный муниципальный советник 1 класса	2765
действительный муниципальный советник 2 класса	2350
действительный муниципальный советник 3 класса	2000
муниципальный советник 1 класса	1974
муниципальный советник 2 класса	1900
муниципальный советник 3 класса	1800
референт муниципальной службы 1 класса	1750
референт муниципальной службы 2 класса	1600
референт муниципальной службы 3 класса	1450
секретарь муниципальной службы 1 класса	1365
секретарь муниципальной службы 2 класса	1300
секретарь муниципальной службы 3 класса	1200

2.1.5. ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, которая устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

2.1.6. денежное поощрение по итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы в размере двух должностных окладов при наличии денежных средств в бюджете поселения;

2.1.7. ежемесячное денежное поощрение в размере 33 процентов от должностного оклада;

2.1.8. материальная помощь в размере двух должностных окладов, с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин при наличии денежных средств в бюджете поселения;

2.1.9. ежемесячная надбавка за изменение существенных условий труда, связанное с увеличением должностных обязанностей (увеличением объема выполняемых работ) – до 50 %;

2.1.10. единовременное денежное поощрение, в соответствии со статьей 9 Закона Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», в размере не более пяти должностных окладов.

2.1.11. Выплата иного денежного поощрения (премии) муниципальным служащим администрации Кленовского сельского поселения производится на основании распоряжения главы Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района и носит единовременный характер:

2.1.11.1. Муниципальным служащим администрации, при достижении возраста 50, 55 (женщины) и 50, 60 (мужчины) лет выплачивается премия в размере до одного должностного оклада.

2.1.11.2. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

2.1.11.3. Муниципальным служащим может быть выплачена премия к праздничным датам, которая осуществляется из фонда оплаты труда на основании распоряжения главы Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района и выражается в суммовом выражении:

- 23-февраля День защитника отечества;
- 8- марта – международный женский день;
- День работника органов местного самоуправления и другие.

2.1.11.4. Муниципальным служащим может быть выплачена премия за выполнение работ при их привлечении для осуществления мероприятий в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций, дежурство в праздничные дни, в период морозов и пожароопасный период.

2.1.11.5. Муниципальным служащим администрации, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь, оказывается, по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения.

**Положение по оплате труда работника военно-учетного стола администрации
Кленовского сельского поселения на 2022 год.**

1. Настоящее Положение об оплате труда работника военно-учетного стола Администрации Кленовского сельского поселения разработано в соответствии со статьями 130, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановления Правительства РФ от 29 апреля 2006 года № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», в соответствии с Уставом Кленовского сельского поселения и регулирует порядок и условия оплаты труда работника военно-учетного стола.

2. Оплата труда работника военно-учетного стола состоит из:

а) должностного оклада – 5750 руб.;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа:

от 1 года до 5 лет – не более 10 %;

от 5 лет до 10 лет – не более 15 %;

от 10 лет до 15 лет – не более 20 %;

свыше 15 лет – не более 30 %.

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда в размере не более 80 % от должностного оклада;

г) ежемесячного денежного поощрения в размере не более 70 % должностного оклада;

д) денежного поощрения по итогам службы за год, в зависимости от личного вклада служащего в общие результаты работы в размере не более двух должностных окладов при наличии денежных средств в бюджете поселения;

е) материальной помощи в размере не более двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда при наличии денежных средств в бюджете поселения.

**Положение по оплате труда работников администрации
Кленовского сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы на 2022 год.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области и определяет порядок оплаты труда работников администрации Кленовского сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

Раздел 1. Общие положения

1.1. К должностям, не являющихся должностями муниципальной службы (далее – немунципальные служащие) относятся следующие наименования должностей работников администрации Кленовского сельского поселения:

- специалист 2 категории.

1.2. Оплата труда немунципальных служащих производится в виде заработной платы, состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы, (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Заработная плата немунципальных служащих администрации Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области.

1.3.1. Заработная плата немунципальных служащих администрации выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом Кленовского сельского поселения.

1.3.2. Должностные оклады муниципальных служащих Кленовского сельского поселения Жирновского муниципального района на 2022 год устанавливаются в следующих размерах:

специалист 2-й категории - 5556 руб.

1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь при наличии денежных средств в бюджете поселения;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Волгоградской области;

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п.1.4. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немуниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является распоряжение главы администрации Кленовского сельского поселения.

1.8. В распоряжении главы администрации Кленовского сельского поселения, указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

2.1. Немуниципальным служащим администрации Кленовского сельского поселения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере не более:

При стаже работы	В процентах от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	не более 10 %
от 5 лет до 10 лет	не более 15 %
от 10 лет до 15 лет	не более 20 %
свыше 15 лет	не более 30 %

2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя), со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.4. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы определяется в зависимости от

степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 100 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением немуниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

3.4. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

№ п/п	Наименование показателя	Процент снижения размера выплаты
1	Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин	до 50 %
2	Невыполнение мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, без уважительных причин	до 70 %
3	Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных служебными контрактами и должностными инструкциями.	до 70 %
4	Наличие обоснованных жалоб на действия немуниципальных служащих	до 50 %

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для

понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Раздел 4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Немунципальные служащие администрации Кленовского сельского поселения могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется постановлением главы администрации Кленовского сельского поселения в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику распоряжением главы администрации Кленовского сельского поселения за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей и носит единовременный характер. Размер премии не ограничивается.

4.4. Премирование немунципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.5. Немунципальные служащие, допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

Раздел 5. Ежемесячное денежное поощрение.

5.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения немунципальным служащим администрации Кленовского сельского поселения производится на основании распоряжения главы администрации Кленовского сельского поселения со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения немунципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

5.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
- своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
- соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдение норм служебной этики.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается немунципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за год.

5.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

5.6. Немунципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

5.7. Немунципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование показателя	Процент снижения размера выплаты
1	Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений руководителей	до 100 %
2	Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя	до 70 %
3	Нарушение сроков ответов без уважительных причин: <ul style="list-style-type: none">• на письменные обращения граждан;• обращения (запросы) прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа	до 100 %
4	Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин	до 50 %
5	Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин	до 100 %
6	Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины	до 100 %
7	Нарушение Правил техники безопасности	до 100 %
8	Нарушение Правил пожарной безопасности	до 100 %

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется постановлением представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

5.8. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

Раздел 6. Единовременная выплата и материальная помощь

6.1. Единовременная выплата немуниципальным служащим администрации Кленовского сельского поселения при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере не более двух должностных окладов.

6.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений.

6.3. В течение календарного года немуниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов при наличии денежных средств в бюджете поселения. Выплата производится на основании письменного заявления работника.

6.4. Немunicipальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

6.5. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.6. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является распоряжение главы администрации Кленовского сельского поселения.

6.7. Немunicipальным служащим администрации, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь, оказывается, по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения.

Раздел 7. Иные премии

7.1. Выплата иного денежного поощрения немуниципальным служащим администрации Кленовского сельского поселения производится на основании

распоряжения главы администрации Кленовского сельского поселения и носит единовременный характер.

7.2. Немунципальным служащим администрации, при достижении возраста 50, 55 (женщины) и 50, 60 (мужчины) лет выплачивается премия в размере до одного должностного оклада.

7.3. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, немунципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

7.4. Немунципальным служащим может быть выплачена премия к праздничным датам, которая осуществляется из фонда оплаты труда на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) и выражается в суммовом выражении:

- 23-февраля День защитника отечества;
- 8- марта – международный женский день;
- День работника органов местного самоуправления и другие.

7.5. Немунципальным служащим может быть выплачена премия за выполнение работ при их привлечении для осуществления мероприятий в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций, дежурство в праздничные дни, в период морозов и пожароопасный период.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда немунципальных служащих администрации Кленовского сельского поселения распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по распоряжению главы администрации Кленовского сельского поселения.

8.2. Немунципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов заработной платы замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немунципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

8.3. Размер должностных окладов по должностям немунципальных служащих может ежегодно увеличиваться (индексироваться) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
Кленовского сельского поселения
от 19.01.2022г. № 2/1

**Предельная штатная численность работников
администрации Кленовского сельского поселения
на 2022 год**

№ п/п	Наименование	Количество единиц	Примечание
1.	Администрация Кленовского сельского поселения	4,6	муниципальные служащие
2.	Администрация Кленовского сельского поселения	1	немуниципальные служащие
	итого:	5,6	

Председатель Совета депутатов
Кленовского сельского поселения
Дулимов

Д.М.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
Кленовского сельского поселения
от 19.01.2022г. № 2/1

**Предельная штатная численность работников
военно-учетного стола администрации
Кленовского сельского поселения
на 2022 год**

№ п/п	Наименование	Количество единиц	Примечание
1.	Администрация Кленовского сельского поселения	0,4	ВУС
	Итого:	0,4	

Председатель Совета депутатов
Кленовского сельского поселения
Дулимов

Д.М.