

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»  
Барятинского района  
Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 02.07.2014 г**

**д. Асмолово**

**№ 97**

**О системе оплаты труда работников  
органов местного самоуправления сельского  
поселения «Деревня Асмолово»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в ред. от 21.11.2011 N 329-ФЗ) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области", постановлением Правительства Калужской области от 02.11.2009 N 446 (в ред. от 20.03.2012 N 126) ", Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Асмолово», Сельская Дума сельского поселения «Деревня Асмолово» **РЕШИЛА** :

1. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Асмолово», в соответствии с приложением N 1 к настоящему Решению.

2. Установить к должностному окладу муниципальных служащих ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в следующих размерах по группам должностей муниципальной службы:

по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 100 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 80 процентов должностного оклада.

3. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (приложение N 2).

4. Установить к должностному окладу муниципальных служащих ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

При стаже муниципальной службы

В процентах

От 1 года до 5 лет

10

От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством.

6. Установить размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим в соответствии с приложением N 3.

7. Утвердить Положение о порядке выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (приложение N 4).

8. Утвердить Положение о порядке выплаты премии за выполнение особо важных заданий лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы, и поощрений в органах местного самоуправления сельского поселения «Деревня Асмолово» (приложение № 5).

9. Утвердить Положение о доплате муниципальным служащим администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» за совмещение профессий ( должностей) , исполнение обязанностей временно отсутствующего работника ( приложение № 6).

10. Установить, что при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Асмолово» предусматриваются средства в размере 37 должностных окладов, из них:

1) для выплаты должностных окладов муниципальным служащим - в размере двенадцати должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двенадцати должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 4,8 должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3,6 должностных окладов муниципальных служащих;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

6) выплаты премии за выполнение особо важных заданий лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы, и поощрений - в размере 1,3 должностного оклада:

7) доплаты муниципальным служащим за совмещение профессий ( должностей), исполнение временно отсутствующего работника – в размере 0,3 должностного оклада.

11. Утвердить положение о системе оплаты труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, водителей и младшего обслуживающего персонала сельского поселения «Деревня Асмолово».

12. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными ст.8 настоящего Решения.

13. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию(обнародованию).

14. Со дня вступления в силу настоящего Решения Сельской Думы сельского поселения «Деревня Асмолово» Решения Сельских Дум сельских поселений «Деревня Асмолово», село Милотичи, село Мирный от 16.01.2007 N 2 "Положение о системе оплаты труда работников органов местного самоуправления» сельского поселения деревня Асмолово, сельского поселения село Милотичи, сельского поселения село Мирный с внесенными изменениями и дополнениями признать утратившими силу.

15. Контроль за исполнением настоящего Решения Сельской Думы сельского поселения «Деревня Асмолово» оставляю за собой.

**Глава сельского поселения  
«Деревня Асмолово»**

**Л.А.Гусева**

Обнародовано: с 3.07 по 17.07.2014 г

Приложение N 1  
к Решению Сельской Думы  
сельского поселения «Деревня Асмолово»  
от 02.07.2014 г. N 97

**РАЗМЕРЫ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ сельского поселения «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»**

Наименование должностей	Размеры должностных окладов муниципальных служащих
Глава администрации	8394
Ведущий специалист	6296

к Решению Сельской Думы  
сельского поселения «Деревня Асмолово»  
от 02.07.2014 ,№ 97

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ  
ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»**

1. Настоящее Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (далее - Положение), регулирует порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово».

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за счет средств и в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере:

- по высшей группе должностей - в размере до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей - в размере до 100 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей - в размере до 80 процентов должностного оклада

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы муниципальными служащими с учетом определенных настоящим Положением критериев.

4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим администрации определяется главой администрации самостоятельно.

5. Критериями для установления надбавки являются следующие показатели:

5.1. Профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и замещаемой должности.

5.2. Компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность.

5.3. Выполнение значительного объема работы, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников (за лицами, на которых возложены обязанности временно отсутствующих работников, сохраняются все выплаты, предусмотренные

законодательством Российской Федерации, Калужской области и правовыми актами муниципального образования).

5.4. Уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего

Приложение N 3  
к Решению Сельской Думы  
сельского поселения «Деревня Асмолово»  
от 02.07.2014 г, № 97

**РАЗМЕРЫ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

Классный чин 1 класса	- 45 %
Классный чин 2 класса	- 40 %
Классный чин 3 класса	- 35 %

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»**

1. Настоящее Положение регулирует порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово».

2. Единовременная выплата муниципальному служащему выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов.

3. При разделении отпуска единовременная выплата осуществляется по заявлению муниципальному служащему к части отпуска, превышающей 14 календарных дней.

4. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в течение календарного года при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного оклада на основании письменного заявления, подаваемого одновременно с заявлением о предоставлении отпуска, а также материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами (50 лет и 55 лет для женщин, 50 и 60 лет для мужчин), свадьбой, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, супруга, детей) по распоряжению администрации в пределах установленного фонда оплаты труда на основании заявления работника в размерах, установленных главой администрации в зависимости от периода работы и конкретного вклада каждого работника.

5. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу, до конца текущего года.

6. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы в течение календарного года, или выплачивается пропорционально отработанному времени за вычетом времени нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

Приложение № 5  
К решению Сельской Думы  
Сельского поселения «Деревня Асмолово»  
от 02.07.2014 г, № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ПООЩРЕНИЙ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»**

1. Настоящее Положение регулирует порядок выплаты премии за выполнение особо важных заданий лицами, замещающими муниципальные должности, и выплаты поощрений в органах местного самоуправления сельского поселения «Деревня Асмолово».
2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в целях усиления заинтересованности муниципального служащего органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Асмолово» в качественном обеспечении задач и функций при выполнении порученных особо важных и сложных заданий.
3. Премия может быть выплачена муниципальным служащим (за исключением тех, кто не подлежит премированию) по итогам деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Асмолово» за определенный календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) при наличии средств фонда оплаты труда за фактически отработанное в данный период время.

Премирование за выполнение особо важных заданий лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется при условии:

- оперативности с высокого профессионализма муниципального служащего;
- в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);
- при выполнении отдельных поручений главы администрации сельского поселения;
- своевременной и четкой организации по выполнению особо важных и сложных заданий;
- творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации сельского поселения;
- решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- в других случаях, оцениваемых главой администрации сельского поселения «Деревня Асмолово» как особо важное и (или) сложное задание.

4. Глава администрации вправе премировать муниципальных служащих в связи с праздничными и юбилейными датами.

5. Максимальный размер премии не ограничивается.

6. Не подлежат премированию муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные и административные взыскания.

7. Работники, несвоевременно и некачественно исполняющие свои служебные обязанности, лишаются премии полностью или частично. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имели место упущения в работе.

8. Лишение (сокращение размера) премии производится на основании соответствующего акта органа местного самоуправления с указанием конкретного нарушения, послужившего основанием для принятия такого решения, и расчетного периода, за который производится лишение (сокращение размера) премии. Лишение (сокращение размера) премии производится с учетом тяжести совершенного работником проступка.

9. За успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими органами местного самоуправления своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения муниципальных служащих:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления.

При объявлении благодарности или награждения Почетной грамотой органа местного самоуправления муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок за счет средств местного бюджета.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПЛАТЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»  
ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), ИСПОЛНЕНИЕ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА**

Настоящее Положение регулирует порядок выплаты доплат за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципальным служащим администрации муниципального образования сельского поселения «Деревня Асмолово»

1. За совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим администрации муниципального образования устанавливается компенсационная доплата.

2. Муниципальным служащим администрации доплата устанавливается распоряжением Главы администрации.

3. Размер доплаты устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности) в следующем порядке:

а) при временном исполнении обязанностей по не вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей, муниципальному служащему, исполняющему обязанности, выплачивается разница между окладами по основной и замещаемой должностям;

б) при временном исполнении обязанностей по не вакантной должности с равным или меньшим окладом муниципальному служащему, исполняющему обязанности, выплачивается доплата в размере до 25% оклада отсутствующего работника.

4. Доплата не производится в случае, когда работа по совмещаемой должности обусловлена трудовым договором.

5. Дополнительные условия установления доплаты могут быть предусмотрены в трудовом договоре.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, НЕ ЗАМЕЩАЮЩИХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, РАБОТНИКОВ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ВОДИТЕЛЕЙ И МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ  
САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "Деревня Асмолово"**

1. Правовое обеспечение Положения

1.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 N 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе единой тарифной сетки".

1.2. Постановление Министерства труда Российской Федерации от 04.03.1993 N 48 "Об утверждении разъяснения "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании".

1.3. Устав сельского поселения "Деревня Асмолово".

1.4. Трудовой кодекс Российской Федерации.

2. Оплата труда лиц, не замещающих муниципальные должности  
и муниципальные должности муниципальной службы

2.1. Оплата труда лиц, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Главой администрации сельского поселения "Деревня Асмолово", составленным в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников бюджетной сферы, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 N 785 (в редакции от 20.12.2003 N 767) "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки".

2.2. Оплата труда лиц, не замещающих муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы, производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада, определяемого по Единой тарифной сетке;
- надбавок стимулирующего характера;
- премий по результатам работы;
- материальной помощи.

2.3. Глава администрации сельского поселения "Деревня Асмолово" (далее - Глава администрации сельского поселения) самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда может:

- устанавливать ежемесячные надбавки к месячным окладам:

а) за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ), - в размере до 50 процентов должностного оклада.

Конкретный размер данной надбавки устанавливается Главой администрации сельского поселения.

Ежемесячная надбавка за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой содержания за этот месяц;

- премировать работников в размерах, определяемых в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности, но не более 25 процентов должностного оклада в месяц.

Премия лицам, не замещающим муниципальные должности муниципальной службы, выплачивается за фактически отработанное время в соответствии с распоряжением;

- оказывать материальную помощь (до двух окладов в год).

Материальная помощь выплачивается по распоряжению Главы администрации сельского поселения и, как правило, при уходе в очередной основной оплачиваемый отпуск. В случае, если данный отпуск предоставляется по частям, материальная помощь выплачивается при предоставлении его первой части.

Глава администрации сельского поселения вправе оказывать материальную помощь лицам, не замещающим муниципальные должности муниципальной службы, дополнительно по распоряжению Главы

администрации сельского поселения в связи со стихийными бедствиями или чрезвычайными обстоятельствами, необходимостью длительного лечения, в связи со смертью работника и т.п.;

- выплачивать вознаграждение по итогам работы за год (при наличии средств);
- награждать работников ценными подарками и премировать к юбилейным датам .

2.4. Должностные оклады лиц, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы, определяются путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда на соответствующий межразрядный тарифный коэффициент.

2.5. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Главы администрации сельского поселения.

### 3. Порядок оплаты труда младшего обслуживающего персонала и водителей

3.1. Фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала и водителей состоит в расчете на одного работника из:

- месячного оклада, определенного по Единой тарифной сетке;
- надбавок к окладу стимулирующего характера (максимальными размерами не ограничивается);
- премий по результатам деятельности - в размере трех месячных окладов;
- материальной помощи - в размере двух месячных окладов.

3.2. Глава администрации сельского поселения самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда может устанавливать ежемесячные надбавки к месячным окладам:

- за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ).

Конкретный размер данной надбавки устанавливается Главой администрации сельского поселения.

Ежемесячная надбавка за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой содержания за этот месяц;

- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, и т.п.

Конкретный размер данной надбавки устанавливается Главой администрации сельского поселения.

Ежемесячная надбавка выплачивается ежемесячно за истекшей месяц одновременно с выплатой содержания за этот месяц;

- премировать работников в размерах, определяемых в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности, но не более 25 процентов должностного оклада в месяц.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствии с распоряжением Главы администрации сельского поселения;

- оказывать материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается по распоряжению Главы администрации сельского поселения и, как правило, при уходе в очередной основной оплачиваемый отпуск. В случае, если данный отпуск предоставляется по частям, материальная помощь выплачивается при предоставлении его первой части.

Глава администрации сельского поселения вправе оказывать материальную помощь лицам, не замещающим муниципальные должности муниципальной службы в связи со стихийными бедствиями или чрезвычайными обстоятельствами, необходимостью длительного лечения, в связи со смертью работника и т.п.;

- выплачивать вознаграждение по итогам работы за год (при наличии средств);
- награждать работников ценными подарками и премировать к юбилейным датам по распоряжению

Главы администрации сельского поселения "Деревня Асмолово

---

3.3. Водителям служебных легковых автомобилей могут устанавливаться дополнительные надбавки:

- за классность - 1 класс - 25% месячного оклада;
- 2 класс - 10% месячного оклада.

**РАЗМЕРЫ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ " Деревня Асмолово "**

	Наименование должностей	Количество единиц	Должностные оклады младшего обслуживающего персонала
	Техслужащий	0,75	3648