

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2022 № 63

**О комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат
при администрации поселения Марушкинское в городе Москве**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021), Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (с изменениями на 20 октября 2021 года), решениями Совета депутатов сельского поселения Марушкинское от 29.11.2011 года № 5/30 и №10/30,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 2).

3. Постановления администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 25 марта 2014 № 60 «О создании комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве» (с изм. и доп.), от 07.11.2017 № 224 «О порядке начисления и условиях выплаты премий и материальном стимулировании работников администрации поселения Марушкинское в городе Москве» считать утратившими силу.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилёва С.В.

**Глава администрации
поселения Марушкинское**

С.В. Вечкилёв

Порядок работы комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее Комиссия) руководствуется в своей деятельности положениями Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021), Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (с изменениями на 20 октября 2021 года), Уставом поселения Марушкинское в городе Москве.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее Администрации) в количестве 7 (семи) человек.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия является совещательным органом при Администрации. Глава Администрации при необходимости выносит на рассмотрение Комиссии вопросы о повышении (снижении), установлении муниципальным служащим размера соответствующей выплаты (премии, надбавок, материальной помощи и т.п.).

2.2. Решение Комиссии признается правомочным при условии участия в принятии Решения не менее 4 (четырёх) членов Комиссии.

2.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в принятии Решения членов Комиссии и оформляются Протоколом. Протокол комиссии подписывается всеми участвующими в принятии Решения членами комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Очные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случае технической невозможности проведения очного заседания Комиссии решения Комиссии могут оформляться путем отдельного подписания Протокола членами Комиссии на рабочих местах с письменным указанием варианта голосования по вопросам повестки дня.

3.2. Материалы для рассмотрения Комиссии готовит секретарь Комиссии. Непосредственные руководители муниципальных служащих, в отношении которых рассматривается вопрос соответствующей денежной выплаты, направляют секретарю Комиссии служебные записки с предложением о размере выплат подчиненным. При этом учитывается соблюдение исполнительской, трудовой и финансовой дисциплины, результативность трудовой деятельности, соблюдение запретов и ограничений данным муниципальным служащим.

3.3. Протокол Комиссии ведет и оформляет секретарь Комиссии. В протоколе указывается дата, место, повестка работы Комиссии, состав участвующих в голосовании членов Комиссии и их подписи, принятое решение, результаты голосования.

3.4. Решение Комиссии, оформленное Протоколом, направляется секретарем Комиссии главе Администрации для учета при издании Распоряжения о назначении соответствующей выплаты (надбавки, премии, материальной помощи и т.п.) муниципальному служащему Администрации.

**Состав комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат
при администрации поселения Марушкинское в городе Москве**

Председатель комиссии – глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилев Сергей Вениаминович;

Заместитель председателя комиссии – заместитель главы администрации по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Толочко Ирина Анатольевна;

Члены комиссии:

- заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству поселения Марушкинское в городе Москве Гандарина Татьяна Михайловна;
- начальник отдела бюджетного планирования и муниципальных закупок администрации поселения Марушкинское в городе Москве Яворская Наталия Викторовна;
- начальник отдела по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Потапова Ирина Геннадьевна;
- ведущий специалист отдела по обеспечению деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Волков А.Е

Секретарь комиссии – заместитель начальника отдела по обеспечению деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Коновалова Оксана Васильевна.