

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЖЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

06 ноября 2020 г.

№ 13

с. Коржевка

Экз. __

Об оплате труда муниципальных служащих
органов местного самоуправления муниципального
образования Коржевское сельское поселение
Инзенского района Ульяновской области

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Коржевское сельское поселение, в целях упорядочения системы оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение, Совет депутатов муниципального образования Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области.

2. Решения Совета депутатов муниципального образования Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области:

-от 25.09.2015г №22 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение» признать утратившим силу.

- от 07.10.2019№ 25 «О внесении изменений в решение Совета депутатов МО Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области от ---- 25.09.2015 № 22 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления МО Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования и распространяет свои правоотношения с 01.10.2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Коржевское сельское поселение

В.Н.Гурьянов

УТВЕРЖДЕНО:

решением Совета депутатов
муниципального образования
Коржевское сельское поселение
от 06.11.2020 №13

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение

Глава I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Коржевское сельское поселение и устанавливает порядок и условия оплаты труда и стимулирования профессиональной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение (далее - муниципальный служащий).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Глава II. Должностной оклад

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.2. Должностные оклады муниципальных служащих:

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Глава местной администрации	8195
Ведущий специалист-эксперт	6580
Специалист 1-3 разряда	4861

Глава III. Дополнительные выплаты

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) материальная помощь.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) назначается и выплачивается муниципальному служащему с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании правового акта нанимателя (работодателя).

3.2.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	Размер надбавки за выслугу лет
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3.2.2. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды трудовой деятельности, указанные в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные периоды замещения должностей, предусмотренные частью 1 статьи 6 Закона Ульяновской области от 09.11.2010 № 179-ЗО «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ульяновской области». В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы могут также включаться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы

муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. При этом периоды замещения таких должностей в совокупности не должны превышать пяти лет.

3.2.3. Исчисление стажа (общей продолжительности) муниципальной службы муниципального служащего производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в порядке, установленном пунктом 3 статьи 10 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

3.2.4. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включается период, нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, приходящийся на период муниципальной службы.

3.2.5. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение.

Порядок работы, состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования Коржевское сельское поселение.

Комиссия по установлению стажа муниципальной службы является постоянно действующей.

3.2.6. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего, устанавливается на основании следующих документов:

- трудовой книжки;
- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности,- архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы) в должностях, которые перечислены в архивной справке;
- военного билета либо справок военных комиссариатов в подтверждение периода и продолжительности военной службы.

3.2.7. Надбавка за выслугу лет, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, назначении пенсии и доплаты к ней, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Если у муниципального служащего право на назначение либо изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном

отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата либо изменение ее размера производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение либо изменение надбавки за выслугу лет наступило в период получения профессионального образования, переподготовки или повышения квалификации в учебном заведении, исполнения служебных обязанностей с отрывом от муниципальной службы, а также в других случаях, при которых за муниципальным служащим сохраняется средняя заработная плата, надбавка за выслугу лет назначается либо изменяется её размер со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях повышения заинтересованности в результатах служебной деятельности и материального стимулирования муниципальных служащих, устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы с обязательным учетом следующих критериев:

- замещаемая должность муниципальной службы;
- исполнение функциональных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью, особым режимом и графиком работы;
- привлечение к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- высокая ответственность при исполнении должностных обязанностей;
- компетентность и самостоятельность в принятии управленческих решений.

3.3.1. Предельные нормативы ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- 1) по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 160 процентов к должностному окладу;
- 2) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 70 до 120 процентов к должностному окладу.
- 3) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 70 процентов к должностному окладу.

3.3.2. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы или изменения её размера является правовой акт нанимателя (работодателя) и производится в пределах бюджетных средств, утверждённых на эти цели в составе фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение.

3.3.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, назначении пенсий и доплаты к ним, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Муниципальному служащему, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением, начисление и выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

Наименование классного чина	Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)
Высшая группа должностей муниципальной службы	
Действительный муниципальный етник 1 класса	50
Действительный муниципальный советник 2 класса	48
Действительный муниципальный оветник 3 класса	46
Муниципальный советник 1 класса	50
Муниципальный советник 2 класса	48
Муниципальный советник 3 класса	46
Советник муниципальной службы 1 класса	50
Советник муниципальной службы 2 класса	48
Советник муниципальной службы 3 класса	46
Референт муниципальной службы 1 класса	50
Референт муниципальной службы 2 класса	48
Референт муниципальной службы 3 класса	46
Секретарь муниципальной службы 1	50
Секретарь муниципальной службы 2	48
Секретарь муниципальной службы 3	46

3.4. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему

выплачивается в соответствии с присвоенным классным чином в следующих размерах:

3.4.1. Конкретный размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему индивидуально по результатам квалификационного экзамена, проведенного аттестационной комиссией органа местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение, и выплачивается со дня присвоения классного чина.

3.4.2. Ежемесячная надбавка за классный чин, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, назначении пенсий и доплаты к ним, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Муниципальному служащему, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением, начисление и выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение производится в целях усиления материальной заинтересованности и ответственности муниципальных служащих, за своевременное и качественное выполнение должностной инструкции и поставленных задач, с учетом профессиональной подготовки, опыта работы и занимаемой должности, а также с учетом сложности, напряженности и в пределах бюджетных средств, выделенных на эти цели в составе фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3.5.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в следующих коэффициентах к должностному окладу:

Наименование должности	Размер ежемесячного денежного поощрения (коэффициент к должностному окладу)
Г лава местной администрации	1,3 - 3,0
Ведущий специалист-эксперт	2,1- 2,5
Специалист 1 разряда	1,1- 2,5

3.5.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается муниципальному служащему индивидуально с момента поступления на муниципальную службу.

3.5.3. Ежемесячное денежное поощрение, выплачиваемое в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, назначении пенсий и доплаты к ним, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3.5.4. Размер ежемесячного денежного поощрения исчисляется за фактически проработанное в учетном месяце время.

Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением за нарушение служебной дисциплины и правил служебного распорядка, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

3.5.5. Наниматель (работодатель) вправе снизить размер ежемесячного денежного поощрения за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, несоблюдение предусмотренных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений, за нарушения законодательства Российской Федерации, за нарушение служебной дисциплины и правил служебного распорядка при наличии следующих оснований

№ п/п	Основание снижения поощрения	Размер снижения поощрения
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	5%
2.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Устава Ульяновской области, Устава муниципального образования Коржевское сельское поселение, законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, муниципальных правовых актов	5%
3.	Несоблюдение служебного распорядка органа местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе: - режима служебного (рабочего) времени и времени	5 %

	отдыха - порядка и сроков оплаты труда - правил служебного поведения, делового общения - курение в неустановленных местах	10% 3% 3%
4.	Несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	10%
5.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе необъективное, несвоевременное рассмотрение обращений граждан	3% 5%
6.	Нарушение установленных законодательством Российской Федерации запретов	10%
7.	Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений, за исключением представления представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу	15%
8.	Предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу	20%
9.	Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к служебному поведению	5%
10.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией	5%
11.	Утеря предоставленных для исполнения должностных обязанностей: - служебных удостоверений - служебных документов - материальных ценностей	3% 5% 7%
12.	Неисполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий	8%
13.	Ненадлежащее исполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, в том числе нарушение сроков исполнения поручений	5%

14.	Однократное грубое нарушение муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе:	
	прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);	5%
	появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;	5%
	разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;	5%
	совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	30%
15.	Совершение виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя	15%

О снижении размера ежемесячного денежного поощрения издается правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение, в котором указывается причина принятого решения.

Правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение доводится до сведения муниципального служащего под роспись в трёхдневный срок.

Лишение ежемесячного денежного поощрения или снижение его размера производится за расчетный период, в котором было совершено нарушение.

Если нарушение обнаружено после выплаты ежемесячного денежного поощрения, снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится в том расчетном периоде, в котором было обнаружено совершение нарушения, но не позднее шести месяцев со дня его совершения в соответствии с требованиями статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его

совершения.

В случае совершения муниципальным служащим в течение месяца нескольких нарушений общий размер снижения ежемесячного денежного поощрения определяется путем суммирования размеров снижения ежемесячного денежного поощрения по нескольким основаниям согласно перечню оснований и размеров снижения ежемесячного денежного поощрения, но не более 100% в месяц.

Споры о лишении или снижении муниципальному служащему установленного размера ежемесячного денежного поощрения решаются в судебном порядке.

3.6. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для Главы администрации составляет один среднемесячный заработок, для специалистов муниципальной службы составляет сумму двух должностных окладов и двух дополнительных выплат за классный чин.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на две части, единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск, о чём указывается в заявлении муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6.1. Единовременная выплата, не использованная муниципальным служащим в течение календарного года, на основании его письменного заявления выплачивается до 25 декабря текущего года.

Муниципальному служащему, не отработавшему полного календарного года и уволенного по одному из оснований: в связи с призывом (поступлением) на военную службу, поступлением в учебное заведение и курсы повышения квалификации с отрывом от работы, окончанием срочного трудового договора, осуществлением мероприятий по сокращению численности штатов, реорганизации или ликвидации структурного и/или отраслевого (функционального) подразделения, переводом мужа (жены) на работу в другую местность, уходом на пенсию или достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, переходом на выборную должность и другим уважительным причинам, единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный отработанный месяц.

3.7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются в целях усиления материальной заинтересованности муниципального служащего в успешном выполнении поставленных задач, повышении уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

3.7.1. При выплате премии учитываются:

1) своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим задач и

функций, определенных должностной инструкцией;

- 2) степень сложности, важности и качества выполнения заданий;
- 3) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализацию возложенных на орган местного самоуправления полномочий;
- 4) достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов;
- 5) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на её результатах.

3.7.2. Премия выплачивается на основании правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение в размере не более двух должностных окладов муниципального служащего.

3.8. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищенности муниципальных служащих на основании правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Коржевское сельское поселение в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3.8.1. Выплата материальной помощи муниципальному служащему осуществляется по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причины выплаты в следующих случаях и размерах:

- 1) смерти близкого родственника (супруга, супруги, детей, родителей, одиноких родных братьев и сестер, лиц, находящихся на иждивении муниципального служащего) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению, - два должностных оклада;
- 2) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или преступления на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению, - два должностных оклада;
- 3) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным муниципальным служащим или близкими родственниками, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - три должностных оклада;
- 4) рождения ребенка - один должностной оклад за каждого рожденного ребенка;
- 5) бракосочетания муниципального служащего - один должностной оклад

- б) в связи с юбилеем муниципального служащего (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения)- один должностной оклад;
- 7) в связи с выходом на пенсию по старости - два должностных оклада;
- 8) в связи с профессиональным праздником - днем государственного гражданского и муниципального служащего (9 декабря) - одна тысяча пятьсот рублей, к 23 февраля , 8 марта - по 1000 рублей.

3.9. Совмещение должностей муниципальной службы и иных должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, иного работника производится с соблюдением требований статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего производится в размере не более 30 процентов от денежного содержания замещаемого, за время фактического выполнения дополнительной работы.

3.10 Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей

Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей муниципальным служащим назначается в размере двух должностных окладов в год.

3.10.1 Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей назначается муниципальному служащему по результатам работы за месяц или квартал, полугодие, год. На основании решения главы администрации Коржевского сельского поселения и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

3.10.2. Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей выплачивается за фактически отработанное время.

3.10.3 Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей не выплачивается за периоды временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

Глава IV. Фонд оплаты труда

4. 1. Предельные нормативы оплаты труда муниципальных служащих

Предельный норматив оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием предельных нормативов, размера должностного оклада и размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему. И не может превышать количества должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда областных, государственных, гражданских служащих для выплаты им должностных окладов, и предоставления надбавок, и иных выплат (без учета ежемесячной надбавки к

должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, районного коэффициента и процентной надбавки к денежному содержанию, предусмотренных федеральным и областным законодательством).

4.2. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих I.

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих, органов местного самоуправления предусматриваются следующие выплаты в расчете на год (за исключением должностного оклада):

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере четырех должностных окладов;
- 3) надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;
- 4) денежного поощрения к должностному окладу - в размере тридцати должностных окладов
- 5) ежемесячной премии за добросовестное исполнение служебных обязанностей - в размере - в размере двух должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
- 7) материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов.

4.3. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда работников производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов, тарифных ставок;
- существенных изменений действующих условий оплаты труда;
- нового штатного расписания, повлекшего увеличение (уменьшение) численности штата.