*СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ»*

**РЕШЕНИЕ**

от «17 » марта 2020 года № 106

с.Елизаветино

**О ДЕНЕЖНОМ ВОЗНАГРАЖДЕНИИ И УСЛОВИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 1, 3 Закона Забайкальского края от 24 декабря 2010 года № 455-ФЗ «О гарантиях осуществления деятельности депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», руководствуясь Уставом сельского поселения «Елизаветинское», Совет сельского поселения «Елизаветинское» **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Елизаветинское»*.*

2. Утвердить отпуск лиц, замещающих муниципальные должности.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования.

4. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте.

Глава сельского поселения

«Елизаветинское» В.Н.Гудков.

 УТВЕРЖДЕНО

решением Совета сельского

поселения «Елизаветинское»

от « 17 » марта 2020 года №106

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕНЕЖНОМ ВОЗНАГРАЖДЕНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения «Елизаветинское» на постоянной основе (далее также – лица, замещающие муниципальные должности).

2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, производится за счет средств бюджета сельского поселения «Елизаветинское» в виде денежного вознаграждения, которое состоит из должностного оклада, надбавок и иных выплат.

***1.Оплата труда главы муниципального образования, возглавляющего местную администрацию.***

1. Главе сельского поселения «Елизаветинское» устанавливается денежное вознаграждение в размере не превышающим 6,2 должностных оклада ежемесячно, состоящее из:

1.1. должностного оклада ;

1.2. ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1.3. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации *15%;*

1.4. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов *;*

1.5. материальной помощи в размере трех должностных окладов, но размер фонд оплаты главы не может превышать 79,4 должностных окладов.

2. На установленное денежное вознаграждение производится начисление надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

2.1. районного коэффициента, действующего на территории Забайкальского края в соответствии с Федеральным законом и законом Забайкальского края.

2.2. Процентной надбавки за стаж работы к заработной плате в соответствии с Федеральным законом и законом Забайкальского края.

2.3. размер ежемесячного денежного вознаграждения может быть увеличен (индексирован) в соответствии с бюджетом сельского поселения «Елизаветинское» на соответствующий финансовый год. Увеличение (индексация) осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) денежного вознаграждения государственных гражданских служащих Забайкальского края.

**2. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

2.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее также – единовременная выплата) производится лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в год в размере не превышающем двух должностных окладов.

2.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию лица, замещающего муниципальную должность, производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

2.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, не отработавшему полного года, единовременная выплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

2.4. В случае если в течение календарного года лицом, замещающим муниципальную должность, не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года.

2.5. Право на единовременную выплату, не полученную лицом, замещающим муниципальную должность, до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

**3. Материальная помощь**

3.1. Материальная помощь выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в год в размере не превышающем трех должностных окладов.

3.2. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть выплачена по частям в иные сроки.

3.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

3.4. В случае увольнения лица, замещающего муниципальную должность, до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся лицу, замещающему муниципальную должность, при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

3.5. В случае неиспользования лицом, замещающим муниципальную должность, права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам материальная помощь может быть выплачена ему в другое время в течение календарного года.

3.6. Лицу, избранному на муниципальную должность в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени в календарном году.

3.7. Право на выплату материальной помощи, не полученной лицом, замещающим муниципальную должность, до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

**4. Фонд оплаты труда**

4.1. Размер фонда оплаты труда главы сельского поселения «Елизаветинское», в расчете на год не может превышать 79,4 должностных оклада *(размер устанавливается в соответствии с нормативами формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности)*.

4.2. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, кроме средств, предусматриваются средства на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3. За счет средств экономии фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, по итогам отчетного периода им могут производиться иные выплаты стимулирующего характера.

Не допускается направление средств на иные выплаты стимулирующего характера лицу, замещающему муниципальную должность, за счет средств экономии фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения «Елизаветинское» который он возглавляет и(или) в состав которого входит.

4.4. Расходование средств фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения «Елизаветинское».

**5. Отпуск лиц, замещающих муниципальные должности.**

 5.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями продолжительностью 8 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

 5.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

 5.3. Выплата денежного вознаграждения за период ежегодного оплачиваемого отпуска должно производиться не менее чем за три календарных дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_