Содержание

1. Извещения о предоставлении земельного участка…………………………………………………………………………….…………………….3

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1415 от 3 ноября 2015г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №535 от 10.04.2015 года «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………….……………………3

3. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1418 от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан»……………………………………………………….……………………………..3

4. Постановление Главы муниципального района Сергиевский Самарской области

№1398 от 29 октября 2015г. «Об установлении зоны с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Сооружение, назначение: газоснабжения, протяженность 66 813 м, адрес (местонахождение) объекта: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………4

5. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1421 от 3 ноября 2015г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №1474 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы»………………………………………………………………...……………………………………………………4

6. Сообщение о технической ошибке…………………………………..……………………………………………………………………………….4

7. Решение Собрания Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№9-а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………...………………………………………………….………………5

8. Решение Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………..……………………………………………………………………….6

9. Решение Собрания Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………7

10. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………8

11. Решение Собрания Представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№12-а от 29 октября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………..……………………………………………………………………………..9

12. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский»…………………………………………..………………………………………………………………………….10

13. Решение Собрания Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………….………………………………………………………………….12

14. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№14 от 29 октября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..13

15. Решение Собрания Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№12а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»……………………………………………...…………………………………………………………………………………………..14

16. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№9/1 от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»……………………………………………………….………………………………………………………………………………………….15

17. Решение Собрания Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..16

18. Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№9/а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………17

19. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№12а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..19

20. Решение Собрания Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№12а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»………………………………………………….……………………………………………………………………………………………….20

21. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»……………………………….………………………………………………………………………………………………………………….21

22. Решение Собрания Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№9а от 29 октября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………22

23. Решение Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№10 от 3 ноября 2015г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….23

**Извещения о предоставлении земельного участка.**

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует о возможном предоставлении в аренду на 49 лет земельного участка категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – для ведения сельскохозяйственной деятельности.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка в течение тридцати дней со дня размещения настоящего извещения вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе необходимо направлять по адресу: 446540, Самарская обл., Сергиевский р-н, с.Сергиевск, ул. Ленина, д.22.

Способы подачи заявлений: лично либо путем почтового отправления.

03.12.2015г. прием заявлений завершается.

Адрес земельного участка: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, кадастровый номер земельного участка предоставляемого в аренду – 63:31:1605001:35, площадь земельного участка – 1987827 кв.м.

2. Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует о возможном предоставлении в собственность земельного участка категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – для ведения сельскохозяйственной деятельности.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка в течение тридцати дней со дня размещения настоящего извещения вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе необходимо направлять по адресу: 446540, Самарская обл., Сергиевский р-н, с.Сергиевск, ул. Ленина, д.22.

Способы подачи заявлений: лично либо путем почтового отправления.

03.12.2015г. прием заявлений завершается.

Адрес земельного участка: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, в границах сельского поселения Чёрновка, кадастровый номер земельного участка предоставляемого в собственность – 63:31:1406001:32, площадь земельного участка – **210395** кв.м.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 ноября 2015г. №1415

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №535 от 10.04.2015 года**

**«Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», в целях надлежащей организации и осуществления муниципального земельного контроля и приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального района Сергиевский №535 от 10.04.2015 года «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» (далее – Административный регламент) изменения следующего содержания:

1.1. Часть 1 пункта 1.9.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспектором, проводившим проверку, в течение суток после его поступления и принимается соответствующее решение».

1.2. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Сергиевский №1282 от 25.09.2015 года «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский самарской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Самарской области Чернова А.Е.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1415 от “03” ноября 2015 г.*

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по делу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель муниципальным(и) инспектором (инспекторами):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность инспектора)

проведена проверка использования земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате чего установлено, что земельный участок

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

(описание правонарушения с указанием площади, кадастрового номера земельного участка, где допущено

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

земельное правонарушение, вид разрешенного использования, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

с нарушением земельного законодательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования законодательных и иных нормативных правовых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

актов (со ссылкой на статьи и пункты), требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

о чем составлен акт проверки соблюдения земельного законодательства от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность инспектора)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, Законом Самарской области от 31.12.2014г. № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», Административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального района Сергиевский от 08.10.2014г. № 1389,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

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

устранить допущенное нарушение земельного законодательства и привести земельный участок в состояние, пригодное для дальнейшего использования по целевому назначению, **в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения предписания необходимо представить в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания направляется не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения предписания, с приложением документов, подтверждающих принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

В соответствии со ст. 286 Гражданского кодекса РФ,

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

предупреждается, что в случае невыполнения настоящего предписания, земельный участок

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

(местоположение, кадастровый номер, целевое назначение, площадь)

(или его часть) может быть изъят у собственника на основании ст. 284-285 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях, невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

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

(Подпись, Ф.И.О. должностного лица, вынесшего предписание)

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

(отметка о вручении предписания)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 ноября 2015г. №1418

**Об утверждении Положения «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий**

**по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998  № 145-ФЗ, Законом Самарской области от 24.10.2006  № 115-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан, а также по постановке на учет и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством, Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального района Сергиевский относится осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан.

2. Утвердить Положение «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан» (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Главы муниципального района Сергиевский от 25.02.2009 № 132 «Об утверждении Положения «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан».

3.2. Постановление Администрации муниципального района Сергиевский от 25.05.2015 №722 «О внесении изменений в Приложение к постановлению Главы муниципального района Сергиевский от 25.02.2008 № 132 «Об утверждении Положения «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы муниципального района Сергиевский Чернова А.Е.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1418 от “03” ноября 2015 г.*

**Положение «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению**

**жилыми помещениями отдельных категорий граждан»**

1. Настоящее Положение «Об условиях и порядке осуществления переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан» (далее - Положение) устанавливает условия и порядок реализации переданных органам местного самоуправления муниципального района Сергиевский государственных полномочий Самарской области по обеспечению жилыми помещениями граждан, указанных в пунктах 2 - 4 части 2 статьи 2 Закона Самарской области от 11 июля 2006 года № 87-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории Самарской области», вставших на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, и граждан, указанных в абзаце первом пункта 2.1 статьи 15, абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», в статье 2 Федерального закона от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», а также государственными полномочиями Самарской области по постановке на учет и учету граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее - государственные полномочия).

2. Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский осуществляют переданные государственные полномочия при наличии на территории муниципального района Сергиевский категорий граждан, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский наделяются государственными полномочиями на неопределенный срок.

4. Финансовое обеспечение переданных органам местного самоуправления муниципального района Сергиевский государственных полномочий осуществляется за счет предоставляемых бюджету муниципального района Сергиевский субвенций из областного бюджета.

5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация муниципального района Сергиевский.

Реализацию переданных полномочий осуществляет непосредственно жилищный отдел правового управления администрации муниципального района Сергиевский.

6. Субвенции, предоставляемые бюджету муниципального района Сергиевский, расходуются по целевому назначению.

7. Контроль за целевым использованием субвенций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 октября 2015г. №1398

**Об установлении зоны с особыми условиями использования территории**

**«Охранная зона объекта: «Сооружение, назначение: газоснабжения, протяженность 66 813 м, адрес (местонахождение) объекта: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол»**

Руководствуясь ч.2,пункта 2, ст.56 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. №136-ФЗ, ч.6 ст.15 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей», рассмотрев заявление Сергиевского филиала ГУП Самарской области «Центр технической инвентаризации» об утверждении границы охранной зоны газопровода, расположенного в пгт. Суходол от 14.10.2015г. №209, представленную карту (план) объекта землеустройства «Охранная зона объекта: «Сооружение, назначение: газоснабжения, протяженность 66 813 м, адрес (местонахождение) объекта: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол», Администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Установить зону с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Сооружение, назначение: газоснабжения, протяженность 66 813 м, адрес (местонахождение) объекта: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол» общей площадью 265 451 кв.м.

2.Наложить на земельные участки, расположенные полностью или частично в границах зоны с особыми условиями использования территории «Охранная зона объекта: «Сооружение, назначение: газоснабжения, протяженность 66 813 м, адрес (местонахождение) объекта: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, пгт. Суходол» ограничения, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. №878 «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей».

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский Вестник».

4.Направить настоящее постановление в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Самарской области, для учета при внесении сведений о земельном участке в Государственный кадастр недвижимости.

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Абрамову Н.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. А. Веселов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 ноября 2015г. №1421

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский**

**№1474 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма**

**на территории муниципального района Сергиевский на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 03.04.2002 №14-ГД «О культуре в Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 13.07.2011 №321 «Об утверждении Стратегии развития сферы культуры в Самарской области на период до 2020 года», Уставом муниципального района Сергиевский и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1474 от 20.12. 2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории муниципального района Сергиевский» на 2014-2016 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В тексте Программы:

раздел 7 изложить в следующей редакции:

«Конечным итогом реализации Программы является:

-развитие культурного наследия как отрасли, оказывающей стимулирующее воздействие на экономику муниципального района Сергиевский и повышение качества жизни;

- создание благоприятного имиджа муниципального района Сергиевский как одного из привлекательных культурных и туристических центров Северной зоны Самарской области;

- социальная направленность и планомерное развитие библиотечного дела с привлечением средств федерального, регионального бюджетов и внебюджетных источников.

Социально-экономический эффект от реализации Программы выражается в:

- расширении доступа к культурным и историческим ценностям, сохранении культурного и исторического наследия своего края;

- улучшении общественного доступа населения к историко-культурным ценностям и улучшении культурного и туристического обслуживания жителей и гостей муниципального района Сергиевский;

- формировании имиджа района как местности, привлекательной для жизни, творчества и активно-познавательного отдыха;

- увеличение доходов учреждений сферы культуры и туризма за счет предоставления населению платных услуг культурно-досугового плана и предоставления туристических услуг гостям муниципального района Сергиевский.

По мере реализации Программы оценочные показатели социально-экономической эффективности реализации Программы могут корректироваться и дополняться.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по годам, в течение всего срока реализации Программы по методике.

Оценка осуществляется путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также сравнения текущих значений показателей (индикаторов) с их целевыми значениями.

Эффективность реализации Программы с учетом финансирования оценивается путем соотнесения степени достижения основных целевых показателей (индикаторов) Программы к уровню её финансирования с начала реализации. Комплексный показатель эффективности Программы рассчитывается по формуле:

R=Xплан1 + Xплан2 + Xплан3 + Xплан4 + Xплан5 + Xплан6 + Xплан7 + Xплан8 + Xплан9 + Xплан10 + Xплан11 : F тек. х 100%

X тек.1 X тек.2 X тек.3 X тек.4 X тек.5 X тек.6 X тек.7 X тек.8 X тек.9 X тек.10 X тек.11 Fплан

Где Х план - плановое значение целевого показателя (индикатора) с 1 по 11;

Х тек. – текущее значение целевого показателя (индикатора) с 1 по 11;

F план. – плановая сумма финансирования Программы;

F тек. - сумма финансирования (расходов) Программы на текущую дату.

При значении комплексного показателя эффективности R от 80 до 100% и более эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 80% - низкой».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Е.Е. Харитонову.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**Сообщение о технической ошибке**

В Заключениях о результатах публичных слушаний в сельских поселениях Антоновка, Верхняя Орлянка, Воротнее, Захаркино, Калиновка, Кутузовский, Липовка, Светлодольск, Сергиевск, Серноводск, Сургут, Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области (далее Заключение) от 19.10.2015 г., опубликованных в газете «Сергиевский вестник» от 19.10.2015 г. №58 (99) допущена техническая ошибка: в подпункте 2 пункта 7.3. заключения вместо «28» читать «29.1».

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9-а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1)

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский № 27 от 23.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 19.12.2008г. № 42 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 13.10.2009 г. № 16 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 24 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Н.Д. Лужнов

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е. Долгаев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9-а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Антоновка.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Антоновка в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения

Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 27 от 25.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 41 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка я муниципального района Сергиевский от 25.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 30.09.2009 г. № 12 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 25.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 23 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка к муниципального района Сергиевский от 25.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Т.В. Исмагилова

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Верхняя Орлянка.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Верхняя Орлянка я, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 29 от 24.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от № 42 от 22.12.2008 г. «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от № 29 от 24.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от № 14 от 05.10.2009г. «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 29 от 24.07.2008г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 23 от 29.12.2011 г. «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 29 от 24.07.2008 г «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»».

2.5. Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 26 от 28.12.2012 г. «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 29 от 24.07.2008 г «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Т.А. Мамыкина

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Воротнее.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Воротнее, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский № 26 от 24.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 38 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. №26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 05.10.2009 г. № 12 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 22 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. №26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

А.В. Зиновьев

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Елшанка.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Елшанка, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015г. №12а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.А. Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№12-а от “29” октября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Захаркино.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Захаркино, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский | 14314,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский № 25 от 25.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 37 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 25.07.2008 г. № 25 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 02.10.2009 г. № 11 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 25.07.2008 г. № 25 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 24 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от 25.07.2008 г. № 25 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Малиновский Н.П.

Глава сельского поселенияКармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Карягин О.М.

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Кармало-Аделяково.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Кармало-Аделяково, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №7

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский № 28 от 23.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 44 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. №28 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 05.10.2009 г. № 11 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 28 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 23 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. №28 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Т.А. Паймушкина

И. о. Главы сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Н.И. Матвеева

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№7 от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Калиновка.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Калиновка, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015г. №14

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский» (Прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№14 от “29” октября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Кандабулак.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Кандабулак, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №12а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каемова

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

В.Е. Облыгин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№12а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Красносельское.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Красносельское, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9/1

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский № 27 от 24.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 42 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 29.09.2009 г. № 13 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 30.12.2011 г. № 22 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»».

2.5. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 27.12.2012 г. № 23 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»»;

2.6. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 26.09.2013 г. № 19 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»»;

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.Н. Шмонин

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9/1 от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Кутузовский.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Кутузовский, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 26 от 24.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 22.12.2008 г. № 43 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 14.10.2009 г. № 11 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 21 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. №26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Н.Н. Тихонова

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Липовка.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Липовка, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9/а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский № 26 от 23.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 40 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от23.07..2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 07.10.2009 г. № 15 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 30.12.2011 г. № 22 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»».

2.5. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 27.12.2012 г. № 23 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»». (с изменениями, внесенными Решениями Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области № 40 от 19.12.2008 г.; № 15 от 07.10.2009 г.; № 22 от 30.12.2011 г.).

2.6. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 26.09.2013 г. № 20/а «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский». (с изменениями, внесенными Решениями Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области № 40 от 19.12.2008 г.; № 15 от 07.10.2009 г.; № 22 от 30.12.2011 г.; № 23 от 27.12.2012 г.).

2.7. Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 01.10.2014 г. № 24 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9/а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Светлодольск.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 150% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Светлодольск, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский | 15278,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №12а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№12а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной

власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Сергиевск.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Сергиевск, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский | 15 278,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №12а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 27 от 24.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 43 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 28.09.2009 г. № 15 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 22 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Серноводск к муниципального района Сергиевский от 24.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

С.А. Воякин

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№12а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Серноводск.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Серноводск, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский № 27 от 30.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 42 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 30.07.2008 г. №27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 08.10.2009 г. № 14 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 30.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 22 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Сургут к муниципального района Сергиевский от 30.07.2008 г. №27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Б. Александров

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Сургут.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Сургут, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский | 15278,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015г. №9а

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский № 26 от 23.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 19.12.2008 г. № 38 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. №26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 05.10.2009 г. № 14 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 30.12.2011 г. № 23 «О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. №26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»».

2.5. Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 27.12.2012 г. № 25 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»»;

2.6. Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 26.09.2013 г. № 18а «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»»;

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

И.В. Милюкова

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9а от “29” октября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета сельского поселения Черновка.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации сельского поселения Черновка, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский | 14022,00 |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2015г. №10

**Об утверждении Положения «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»**

Принято Собранием представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский № 27 от 23.07.2008 г. «Об утверждении Положения «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»»;

2.2. Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 19.12..2008 г. № 40 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»»;

2.3. Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 13.10.2009 г. № 14 «О внесении изменений в Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»»;

2.4. Решение собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от 29.12.2011 г. № 22 «О внесении изменений в Решение собрания представителей городского поселения Суходол к муниципального района Сергиевский от 23.07.2008 г. № 27 «Об утверждении Положения «Об организации труда главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель собрания представителей городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

С.И. Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№10 от “03” ноября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации трудовых функций главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский в связи с осуществлением возложенных на него полномочий: вступление в должность и освобождение от должности, денежное вознаграждение, предоставление отпуска, распорядок дня.

1.3. Настоящее Положение распространяется на главу городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее – главу поселения).

**Глава 2. Осуществление полномочий главы поселения**

2.1. Глава поселения – высшее выборное должностное лицо поселения, избираемое Собранием представителей поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляющее Администрацию поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Срок полномочий главы поселения определяется Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

2.3. Глава поселения выполняет свои полномочия без заключения трудового договора. Основанием для осуществления трудовых функций и обеспечения трудовых прав (отпуск, командировки, денежные выплаты и иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации) является распорядительный акт главы поселения.

**Глава 3. Гарантии трудовых прав главы поселения**

3.1. Главе поселения гарантируется:

1) денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

2) ежегодный оплачиваемый отпуск;

3) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи выборного должностного лица в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский;

4) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский;

5) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в течение срока осуществления им полномочий или по окончании этого срока, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

3.2. Реализация гарантий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обеспечивается за счет средств бюджета городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

**Глава 4. Служебное время и время отдыха.**

4.1. При осуществлении своих трудовых обязанностей глава поселения руководствуется следующим распорядком дня:

начало работы – в 8 часов 00 минут.

перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

окончание работы – в 17 часов 00 минут.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные нормативными правовыми актами РФ.

Окончание работы в предпраздничные дни осуществляется в 16 часов 00 минут.

4.2. Для выполнения своих полномочий главе поселения устанавливается ненормированный рабочий день. Глава поселения при необходимости эпизодически осуществляет свои трудовые функции за пределами установленной пунктом 4.1. настоящего Положения продолжительности рабочего времени.

4.3. Главе поселения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности выборного должностного лица, в частности:

4.3.1. Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.3.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 1 календарный день за каждый год осуществления трудовых функций, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.4. По уважительным причинам главе поселения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 календарных дней в год.

4.5. В выслугу лет, при исчислении дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 4.3.2. настоящего Положения, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

4.6. Реализация права главы поселения на отдых осуществляется в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации на основании распоряжения главы поселения.

**Глава 5. Денежное вознаграждение и иные выплаты, осуществляемые главе поселения**

**в связи с выполнением им своих полномочий.**

5.1. Фонд оплаты труда главы поселения формируется за счет средств бюджета городского поселения Суходол.

5.2. Должностной оклад главы поселения устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада главы поселения устанавливается (индексируется) в порядке и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального района Сергиевский.

5.4. Оплата труда главы поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада главы поселения и дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

5.5. Дополнительные выплаты главы поселения состоят из:

ежемесячного денежного поощрения;

денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы;

ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет;

материальная помощь.

5.5.1. Главе поселения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 % от должностного оклада.

5.5.2. Главе поселения выплачивается денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за полугодие и год.

Денежная выплата, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается на основании распоряжения Главы поселения.

5.5.3. Главе поселения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 1 должностного оклада.

5.5.4. Главе поселения может быть выплачена единовременная премия в размере не более одного должностного оклада к праздничным датам, а также за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах утвержденных ассигнований.

5.5.5. Главе поселения может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере до 100% от должностного оклада.

К особым условиям труда главы поселения относятся:

сложность, срочность и повышенное качество работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

иные условия, требующие высокой профессиональной подготовки и квалификации при принятии управленческих решений.

5.5.6. Главе поселения выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | При стаже муниципальной службы и замещения выборных должностей | В процентах должностного оклада |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 20 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 30 |
| 4 | свыше 15 лет | 40 |

В выслугу лет, при исчислении ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, засчитывается время, в течение которого должностное лицо осуществляло трудовые функции с замещением выборных должностей в органах местного самоуправления и органах государственной власти, а также должностей муниципальной и государственной службы и приравненных к ним должностей, в том числе периоды зачисленные в стаж муниципальной и государственной службы при прохождении муниципальной и государственной службы.

5.5.7. Оказание главе поселения материальной помощи производится однократно в течение календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании распоряжения главы поселения.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

5.6. Дополнительные выплаты главы поселения устанавливаются распоряжением главы поселения.

5.7. В случае наличия у главы поселения квалификационного разряда, ранее установленного ему как муниципальному служащему, после вступления в должность главе поселения сохраняется ежемесячная процентная надбавка за квалификационный разряд в том же размере.

5.8. Экономия фонда оплаты труда может направляться на дополнительные выплаты должностным лицам администрации городского поселения Суходол, в том числе главе поселения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. При формировании фонда оплаты труда главы поселения предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов главы поселения – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на выплату денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемого по итогам работы за полугодие и год – 1 должностной оклад в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за особые условия работы – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной процентной надбавки за квалификационный разряд – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

*Приложение № 1*

*к Положению об организации труда главы городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский*

**Должностной оклад главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Глава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский | 27830,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 03.11.2015г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 50 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |