**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**СТАРОЛЕЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 17 августа 2022 года №28/5**

**Об утверждении Положения о размерах**

**и условиях оплаты труда Главы**

**Старолещинского сельсовета Солнцевского района**

**Курской области, осуществляющего свои полномочия**

**на постоянной основе**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курской области от 11.12.1998 г. № 35-ЗКО «О гарантиях осуществления главами муниципальных образований полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления на постоянной основе», Уставом муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области и целях упорядочения оплаты труда Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, Собрание депутатов Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размерах и условиях оплаты труда Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

2. Признать утратившими силу Решения Собрания депутатов Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области от 04.02.2011г№11 «О принятии Положения о размере и условиях оплаты труда и гарантиях главы муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района»(с изменениями в редакции от 11.02.2015г №6)

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяются на правоотношения возникшие с 01 августа 2022 года.

Председатель Собрания депутатов

Старолещинского сельсовета

Солнцевского района Курской области О.В. Воробьева

Глава Старолещинского сельсовета

Солнцевского района

Курской области В.В. Воробьева

Приложение

к решению Собрания

депутатов Старолещинского сельсовета

Солнцевского района

Курской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Положение о размерах и условиях оплаты труда Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

(далее - Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курской области от 11.12.1998 г. № 35-ЗКО «О гарантиях осуществления главами муниципальных образований полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления на постоянной основе», Уставом муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области и устанавливает размер условия и оплаты труда Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - Глава муниципального образования).

2. Оплата труда Главы муниципального образования производится в виде денежного вознаграждения (в фиксированной сумме) за исполнение должностным лицом, замещающим выборную должность, полномочий, установленных законами Российской Федерации, законодательством Курской области и Уставом муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

3. Денежное вознаграждение Главе муниципального образования устанавливается в размере 45 414 (сорок пять тысяч четыреста четырнадцать) рублей (далее - денежное вознаграждение) и выплачивается ежемесячно за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда.

4. Ежегодно в декабре месяце Главе муниципального образования дополнительно выплачивается денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда, в размере, указанном в пункте 3 настоящего Положения, пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы.

4.1. При определении денежного вознаграждении, указанного пункте 4 настоящего Положения, включаются периоды повышения квалификации, время нахождения на больничном и в отпуске.

4.2. В случае прекращения Главой муниципального образования полномочий денежное вознаграждение, указанное в пункте 4 настоящего Положения, выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы.

5. Главе муниципального образования при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного отпуска (не менее 14 календарных дней) дополнительно выплачивается денежное вознаграждение за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда, в размере, указанном в пункте 3 настоящего Положения.

5.1. В случае прекращения Главой муниципального образования полномочий денежное вознаграждение, указанное в пункте 5 настоящего Положения, выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем периоде из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы.

5.2. Вновь избранному Главе муниципального образования денежное вознаграждение, указанное в пункте 5 настоящего Положения, выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем периоде из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы.

5.3. Денежное вознаграждение, указанное в пункте 5 настоящего Положения, производятся один раз в год при использовании Главой муниципального образования одной из частей ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

6. Отпуск главы Старолещинского сельсовета

6.1. Главе муниципального образования «Старолещинский сельсовет» устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.2. Главе муниципального образования предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 15 календарных дней

7. Пенсионное обеспечение Главы Старолещинского сельсовета

7.1. Главе муниципального образования «Старолещинский сельсовет». при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности) устанавливается ежемесячная доплата к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – доплата к трудовой пенсии) и Законом Курской области от 18.03.2008 N 4-ЗКО «О внесении изменений и дополнений в закон Курской области «О статусе глав муниципальных образований и других выборных должностных лиц местного самоуправления в Курской области»

7.2. Назначение, выплата и организация доставки доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) производятся Администрацией Старолещинского сельсовета. Пересчет доплаты к трудовой пенсии производится нормативным актом главы на индекс повышения денежного вознаграждения главы.

7.3. Перечень документов, необходимых для установления доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) (далее - доплаты к трудовой пенсии), правила обращения, назначения и перерасчета размера доплаты к трудовой пенсии, ведение пенсионной документации устанавливаются в порядке, определяемом представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством.

7.4. Финансирование доплаты к трудовой пенсии производится за счет средств местного бюджета.

8.Дополнительные гарантии главе Старолещинского сельсовета

4.1.Главе муниципального образования «Старолещинский сельсовет» предоставляется транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей;

4.2.Главе муниципального образования при нахождении в служебной командировке возмещаются расходы в связи со служебными командировками, оплатой жилья, а также производятся другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и области в порядке, определенном Администрацией муниципального образования»Старолещинский сельсовет»

4.2.1. Отбытие главы муниципального образования в служебную командировку оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования и выдачей командировочного удостоверения.

Срок служебной командировки главы муниципального образования определяется с учетом объема, сложности и других особенностей командировки.

4.2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной службы командированного, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в место постоянной службы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда главы муниципального образования в место постоянной службы.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

4.2.3. Фактическое время пребывания в месте служебной командировки определяется по отметкам о дате прибытия в место служебной командировки и дате выбытия из места служебной командировки, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью.

Если глава муниципального образования командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате прибытия и дате выбытия делаются в каждой организации.

4.2.4.За время нахождения главы муниципального образования в служебной командировке ему гарантируется сохранение денежного вознаграждения, а также возмещаются расходы по проезду до места служебной командировки и обратно в муниципальное образование, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (далее - суточные), а также иные расходы, связанные со служебными командировками.

4.2.5. Денежное вознаграждение за время нахождения главы муниципального образования в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни недели по табелю учета рабочего времени.

4.3.6. При направлении главы муниципального образования в служебную командировку ему выдается денежный аванс в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в служебной командировке, средства на оплату расходов по проезду к месту командировки и обратно к месту службы, расходов по найму жилого помещения (включая бронирование).

4.2.6 Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются главе муниципального образования в размере, установленном законодательством Российской Федерации, при командировках в пределах Российской Федерации с коэффициентом 2, в города Москву, Санкт-Петербург - с коэффициентом 3.

Суточные выплачиваются главе муниципального образования за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

4.2.7. Расходы по проезду главы муниципального образования к месту командирования и обратно в муниципальное образование (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - оплату багажа), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если глава муниципального образования командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

4.2.8. Командированному главе муниципального образования оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту по существующей в данной местности стоимости проезда при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4.2.9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются главе муниципального образования (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами.

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, главе муниципального образования обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

4.2.10. При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день командировки.

Сумма за питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

4.2.11. В случае вынужденной остановки в пути суточные за время остановки выплачиваются командированному главе муниципального образования при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

В случае временной нетрудоспособности командированного главы муниципального образования, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда глава муниципального образования находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению обязанностей или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности главе муниципального образования выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Направление главы муниципального образования в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению главы, без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы.

4.2.13. При направлении главы муниципального образования в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

За время нахождения главы муниципального образования, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок пунктом 4.3.7 настоящего Положения;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.14. При следовании главы муниципального образования с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте главы муниципального образования. При направлении главы муниципального образования в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется муниципальный служащий.

4.2.15. При направлении Главы муниципального образования в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.2.16. Главе муниципального образования, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации и пунктом 4.3.7. настоящего Положения.

В случае если Глава муниципального образования, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает Главе муниципального образования иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов указанной нормы.

4.2.17. Расходы по найму жилого помещения при направлении Главы муниципального образования в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4.2.18. Расходы по проезду при направлении Главы муниципального образования в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

4.2.19. По возвращении из служебной командировки Глава муниципального образования обязан в течение трех рабочих дней предоставить в Администрацию Старолещинского сельсовета :

а) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме. К авансовому отчету прилагаются: командировочное удостоверение (кроме служебных командировок на территорию иностранных государств), оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения; о фактических расходах по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, плату за пользование в поездах постельными принадлежностями; об иных связанных со служебной командировкой расходах, предусмотренных данным Положением.

б) отчет о служебной командировке .

4.2.20. Глава муниципального образования обязан произвести окончательный расчет по выданным перед отъездом в служебную командировку денежным авансам на командировочные расходы.

Расходы, превышающие размеры, установленные указанным Положением, а также иные связанные со служебными командировками расходы возмещаются в пределах средств, предусмотренных на содержание Администрации Старолещинского сельсовета

Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы.