|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОЛОНЕЦКИЙ МУНИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**Издание распространяется бесплатно |

|  |
| --- |
| **№ 1** **29 сентября****2015 года**  |

 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛОНЕЦКОГО сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 18.09.2015 г № 8

 с.Солонцы

Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Солонецкого сельского поселения осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 23.12.2008 № 139-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области», Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет на правоотношения, возникшие с 18 сентября 2015 года.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение

к решению

Совета народных депутатов

Солонецкого сельского поселения

От 18.09.2015 г №8

**Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, определяет размеры и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения, а также определяет порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

1.2. Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность, состоит из ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение

2.1. Ежемесячное денежное вознаграждение лица, замещающего муниципальную должность, состоит из должностного оклада по замещаемой должности и надбавок к должностному окладу.

2.3. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, составляет 8238 рублей.

2.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливаются следующие виды надбавок:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - 30 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере 120 процентов от должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере 15 процентов должностного оклада;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук - в размере 10 процентов должностного оклада; доктора наук - в размере 15 процентов должностного оклада.

2.5. Увеличение (индексация) должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, производится в размерах и в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения.

3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты

3.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается ежемесячное денежное поощрение, в размере 2,9 должностных окладов.

3.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, в пределах фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и сложных заданий по решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

3.3.Лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

3.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, при наличии экономии фонда оплаты труда может оказываться дополнительная материальная помощь при наступлении особых случаев по решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения. Дополнительная материальная помощь не включается в денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения.

3.5. Порядок осуществления дополнительных выплат, предусмотренных пунктами 3.2.-3.4 настоящего Положения, устанавливается приложением к настоящему Положению.

Приложение к

Положению об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

**Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. Порядок выплаты премий за выполнение

особо важных и сложных заданий

1.1. Премирование лица, замещающего муниципального должность, производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на органы местного самоуправления Солонецкого сельского поселения Уставом Солонецкого сельского поселения, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

1.2. Премирование лица, замещающего муниципальную должность, производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного решением Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения о бюджете Солонецкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Основными показателями премирования для лица, замещающего муниципальную должность, являются:

результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности возглавляемого органа местного самоуправления.

1.4. Решение о премировании лица, замещающего муниципальную должность, в том числе решение о конкретных размерах премий, принимается Советом народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

1.5. Премия устанавливается в процентах от должностного оклада и максимальными размерами не ограничивается.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, выплата материальной помощи осуществляется один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по желанию лица, замещающего муниципальную должность, в иное время в размере одного ежемесячного денежного содержания по замещаемой должности за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату материальной помощи.

2.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, не получившему материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится в конце текущего календарного года.

2.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, в год избрания на муниципальную должность материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 должностного оклада по замещаемой должности за каждый полный отработанный месяц.

2.4. При прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, неполученная материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в размере 1/12 должностного оклада по замещаемой должности за каждый полный отработанный месяц.

2.5. Материальная помощь не выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, полномочия которого были прекращены, получившему материальную помощь в текущем календарном году и вновь избранному в этом же году на муниципальную должность.

2.6. В случае если лицу, замещающему муниципальную должность, полномочия которого прекращаются, материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.

2.7. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов лицу, замещающему муниципальную должность, может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка, на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами, на основании подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, на основании подтверждающих документов.

2.8. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой лицу, замещающему муниципальную должность, в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

3. Порядок единовременной выплаты

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по желанию лица, замещающего муниципальную должность, в иное время производится единовременная выплата в размере 2 ежемесячных денежных содержаний по замещаемой должности в расчете на год.

3.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, не получившему единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится в конце текущего календарного года.

3.3. При избрании на муниципальную должность и прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, единовременная выплата производится по правилам, установленным в отношении материальной помощи пунктами 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛОНЕЦКОГО сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 18.09.2015 г № 9

 с. Солонцы

О денежном содержании муниципальных служащих в Солонецком сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 03.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальном средстве массовой информации «Вестник Солонецкого сельского поселения».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 18 сентября 2015 г.

Глава Солонецкого

 сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения

от 18.09.2015 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих органов

местного самоуправления Солонецкого сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

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

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад - фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- оклад денежного содержания - сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячные и иные дополнительные выплаты - надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере.

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая в размерах и порядке, определяемых законодательством;

- ежемесячное денежное поощрение.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень;

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

2.4. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области постановлением соответствующего органа местного самоуправления.

2.5. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы) с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента.

2.6. В пределах выделенных средств на оплату труда муниципальным служащим может выплачиваться денежное поощрение по итогам работы за квартал.

3. Ежемесячные выплаты

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

3.1.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется кадровыми службами органов местного самоуправления муниципального района.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| - главный муниципальный советник 1 класса | 1682 руб. |
| - главный муниципальный советник 2 класса | 1513 руб. |
| - главный муниципальный советник 3 класса | 1346 руб. |
| - референт муниципальной службы 1 класса | 658 руб. |
| - референт муниципальной службы 2 класса | 565 руб. |
| - референт муниципальной службы 3 класса | 466 руб. |
| - секретарь муниципальной службы 1 класса | 295 руб. |
| - секретарь муниципальной службы 2 класса | 210 руб. |
| - секретарь муниципальной службы 3 класса | 125 руб. |

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в следующем размере:

- главным должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- младшим должностям муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

3.3.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой муниципальной должности.

Руководитель вправе решать вопрос об изменении (уменьшении или увеличении) размера установленной надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в максимальном размере при наличии следующих оснований:

- обладание опытом управленческой деятельности и навыками к принятию управленческих решений;

- выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения;

- участие в работе комиссий совещательного и консультативного характера, созданных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения;

- установление особого режима работы.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне

Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается правовым актом органа местного самоуправления в процентах от должностного оклада в размерах и порядке, определяемых законодательством.

4. Денежное поощрение

4.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливаются правовым актом руководителя органа местного самоуправления в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) |
| главная | от 1,5 до 2 |
| старшая | от 1 до 1,5 |
| младшая | от 0,5 до 1 |

4.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

5. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.1. Муниципальным служащим один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

5.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или по желанию муниципального служащего и решению представителя нанимателя в иные сроки текущего года.

5.3. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.4. При увольнении муниципального служащего материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый полный месяц муниципальной службы.

5.5. В конце финансового года службы учета и отчетности органов местного самоуправления муниципального района производят выплату материальной помощи в установленном размере с учетом норм пункта 5.3 настоящего Положения вне зависимости от наличия заявления муниципального служащего о выплате материальной помощи в текущем финансовом году.

6. Надбавка к должностному окладу за ученую степень, надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации.

6.1. Надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук - в размере 10 процентов должностного оклада; доктора наук - в размере 15 процентов должностного оклада.

6.2. Надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации устанавливается в размере - в размере 15 процентов должностного оклада

6.3. Выплата надбавки за ученую степень, надбавки за почетное звание производиться с даты приема на муниципальную службу (при наличии ученой степени, почетного звания) или с первого числа месяца, следующего за датой ее (его) присвоения.

6.3. Муниципальным служащим, имеющим несколько ученых степеней, несколько почетных званий, надбавка выплачивается за одну, высшую степень, одно почетное звание.

6.4. надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации устанавливается в размере - в размере 15 процентов должностного оклада;

7. Надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя.

7.1. Данная надбавка выплачивается муниципальным служащим, имеющим высшее юридическое образование, в основные обязанности которых входит проведение экспертизы правовых актов и проектов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере от 20 до 35 процентов должностного оклада.

8. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

8.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

д) ежемесячного денежного поощрения - в размере, предусмотренном настоящим Положением;

е) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания;

з) повышенного денежного содержания - в размерах, устанавливаемых законодательством Воронежской области;

и) денежного содержания при увеличении численности муниципальных служащих, вызванного наделением органов местного самоуправления дополнительными функциями и полномочиями;

к) денежных компенсаций работникам, высвобождаемым в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района;

л) других выплат, предусмотренных законодательством Воронежской области, в размерах, определяемых соответствующими законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения.

8.2. Руководитель органа местного самоуправления сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 8.1 настоящего Положения.

8.3. При сокращении численности и (или) штата муниципальных служащих размер фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления сельского поселения сохраняется на очередной и последующий годы. Средства фонда оплаты труда муниципальных служащих, высвободившиеся в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих, используются руководителем органа местного самоуправления сельского поселения на выплату муниципальным служащим премий по результатам службы (работы).

8.4. При увеличении численности муниципальных служащих, если такое увеличение вызвано необходимостью наделения соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения дополнительными функциями и полномочиями, размеры средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленные и сохраненные в соответствии с требованиями настоящего раздела Положения, подлежат увеличению.

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения

от 18.09.2015 г. № 9

Размеры должностных окладов

по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада ( руб.) |
| Главная | Заместитель главы администрации  | 7733 |
| Старшая | Ведущий специалист  | 4372 |
| Младшая | Специалист первой категории  | 4289 |
| Младшая | Специалист второй категории  | 4205 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛОНЕЦКОГО сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 18.09.2015 г № 10

 с. Солонцы

Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

 В соответствии со статьями 5, 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников органов местного самоуправленияСолонецкого сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы согласно приложению № 1.

2. Утвердить размеры должностных окладов работников органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностям муниципальной службы согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 сентября 2015 года.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение № 1

к Решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения

от 18.09.2015 г №9

**Положение**

**об оплате труда работников органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

Настоящее положение устанавливает порядок оплаты труда, перечень должностей и размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - работники).

**1. Оплата труда работников.**

 Оплата труда работников включает:

1.1. Должностной оклад.

1.2. Ежемесячные выплаты:

 а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

 б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

 в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

г) ежемесячное денежное поощрение.

1.3. Дополнительные выплаты:

 а) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

 б) материальная помощь;

 в) премии по результатам работы;

 г) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Воронежской области и иными нормативными правовыми актами.

**2. Должностной оклад**

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются Решением Совета народных депутатов.

2.2. Размеры должностных окладов работников индексируются в размерах и в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих Солонецкого сельского поселения.

**3. Ежемесячные выплаты.**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в трудеустанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается руководителем органа местного самоуправления индивидуально, им же может изменяться и отменяться. В течение испытательного срока данная надбавка не устанавливается.

3.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителем органа местного самоуправления в зависимости от общего трудового стажа работников в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж работы | (процентов) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

 3.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам в размере одного должностного оклада.

 Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

**4. Дополнительные выплаты.**

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается к очередному отпуску по заявлению работника.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты к отпуску за каждый полный месяц работы.

4.2. Материальная помощь предоставляется в течение календарного года в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или, по желанию работника, в иное время.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

4.3. В пределах фонда оплаты труда работникам могут выплачиваться премии по результатам работы.

Премии по результатам работы выплачиваются на основании правового акта органа местного самоуправления.

4.4. За счет экономии средств по фонду оплаты труда работникам могут производиться дополнительная материальная помощь в связи с юбилейными датами и в иных особых случаях (несчастный случай, болезнь, смерть родителей или членов семьи, стихийные бедствия и др.), и иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, Законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

**5. Фонд оплаты труда.**

 5.1. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

5.2. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 5.1.

Приложение № 2

к Решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения района

от 18.09.2015 г. № 10

**Размеры должностных окладов**

**работников органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностям муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей служащих | Должностной оклад, не более,(рублей) |
| 1 | 2 |
| Техник по вождению и обслуживанию автомобиля | 4541 |
| Старший инспектор | 4036 |
| Инспектор | 3228 |
| Техник по уборке помещений | 2661 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛОНЕЦКОГО сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 18.09.2015 г № 11

 с. Солонцы

 Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в Солонецком сельском поселении

 В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Воронежской области, утвержденным законом Воронежской области от 28.12.2007 года №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

 1. Утвердить прилагаемый реестр должностей муниципальной службы в Солонецком сельском поселении.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

УТРЕРЖДЕН:

решением Совета народных депутатов Солонецкого

сельского поселения

от 18.09.2015 г. № 11

**Реестр должностей муниципальной службы в**

**Солонецком сельском поселении**

**1. Должности муниципальной службы,**

**учреждаемые в администрации Солонецкого сельского поселения**

**Главная группа должностей**

* заместитель главы администрации

**Старшая группа должностей**

* главный специалист;
* ведущий специалист.

**Младшая группа должностей**

* специалист первой категории;
* специалист второй категории.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛОНЕЦКОГО сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 18.09.2015 г №12

 с. Солонцы

Об утверждении положения

о порядке организации и проведения публичных слушаний в Солонецком сельском поселении

На основании ст. 28 Федерального Закона № 131 – ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Солонецком сельском поселении» согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальном средстве массовой информации «Вестник Солонецкого сельского поселения».

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

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение

к решению Совета народных депутатов Солонецкого

 сельского поселения

 от18.09.2015г № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения публичных слушаний в Солонецком сельском поселении**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания являются формой участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Публичные слушания организуются и проводятся с целью выявления мнения населения по существу выносимых на публичные слушания вопросов и проектов нормативных правовых актов. Публичные слушания имеют своей целью изучение общественного мнения, обобщение и изучение предложений населения Солонецкого сельского поселения.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Солонецкого сельского поселения, Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения, главы Солонецкого сельского поселения.

Статья 2. Принципы организации и проведения публичных слушаний.

1. Основным принципом организации и проведения публичных слушаний является учет мнения населения Солонецкого сельского поселения. Каждый житель Солонецкого сельского поселения вправе высказывать свое мнение по обсуждаемому вопросу, представлять материалы для обоснования своего мнения, представлять письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

2. Проведение публичных слушаний осуществляется гласно. Каждый житель Солонецкого сельского поселения вправе знать о дне, времени, месте проведения публичных слушаний, о вопросах, выносимых на публичные слушания.

3. Участие в публичных слушаниях осуществляется добровольно. Никто не вправе принуждать жителей Солонецкого сельского поселения к участию либо к отказу от участия в публичных слушаниях.

4. Населению Солонецкого сельского поселения гарантируется беспрепятственное участие в публичных слушаниях в порядке, установленном федеральным законодательством, Уставом Солонецкого сельского поселения, настоящим Положением и другими правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания.

1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава Солонецкого сельского поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Солонецкого сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Солонецкого сельского поселения.

2. На публичные слушания могут выноситься другие проекты правовых актов органов местного самоуправления по вопросам местного значения.

Глава 2. НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.

Статья 4. Назначение публичных слушаний по инициативе населения Солонецкого сельского поселения.

1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе не менее одного процента населения Солонецкого сельского поселения.

2. Основанием для назначения публичных слушаний является ходатайство, поданное в Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения, в котором указывается формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания, и обоснование необходимости вынесения этого вопроса. К ходатайству прилагается список жителей (с указанием фамилии, имени, отчества), поддержавших ходатайство, их место жительства и паспортные данные. Личные данные и паспортные данные жителя Солонецкого сельского поселения должны быть заверены его подписью с указанием даты. К ходатайству должны быть приложены данные (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны) официального представителя группы жителей Солонецкого сельского поселения, ходатайствующих о проведении публичных слушаний (далее - официальный представитель группы жителей).

3. После получения ходатайства Советом народных депутатов Солонецкого сельского поселения создается специальная комиссия по организации и проведению публичных слушаний (далее - комиссия), которая в течение пятнадцати дней с момента поступления ходатайства проверяет правильность оформления документов. В состав комиссии включается официальный представитель группы жителей.

4. По результатам проверки представленных документов комиссия ходатайствует перед Советом народных депутатов Солонецкого сельского поселения о назначении даты проведения публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний. Отказ в назначении публичных слушаний возможен только по основаниям несоответствия представленных документов и выносимых вопросов требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, настоящего Положения и других муниципальных правовых актов.

5. Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается на заседании Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения, по результатам рассмотрения Совет народных депутатов принимает соответствующее решение. В решении о назначении публичных слушаний указывается дата, время, место их проведения, формулировка выносимого на публичные слушания вопроса и состав комиссии. В решении об отказе в назначении публичных слушаний указывается мотивировка отказа. Решение о назначении либо об отказе в назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию.

Статья 5. Назначение публичных слушаний по инициативе Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

1. Публичные слушания могут быть назначены Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения по ходатайству не менее одной трети депутатов от числа избранных в Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

2. Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается на заседании Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения, по результатам рассмотрения Совет народных депутатов принимает решение. В решении о назначении публичных слушаний указывается дата, время, место их проведения, формулировка выносимого на публичные слушания вопроса и состав комиссии. Решение о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию.

Статья 6. Назначение публичных слушаний по инициативе главы Солонецкого сельского поселения.

Для проведения публичных слушаний главой Солонецкого сельского поселения создается комиссия по организации и проведению публичных слушаний (далее - рабочий орган) и издается правовой акт о назначении публичных слушаний. В правовом акте главы Солонецкого сельского поселения о назначении публичных слушаний указывается дата, время, место их проведения, формулировка выносимого на публичные слушания вопроса, а также состав комиссии. Правовой акт главы Солонецкого сельского поселения о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию.

Статья 7. Опубликование (обнародование) проектов правовых актов, а также необходимых документов по вопросам, выносимым на публичные слушания.

1. Проекты правовых актов, а также необходимые документы по вопросам, выносимым на публичные слушания, должны быть опубликованы в муниципальном средстве массовой информации «Вестник Солонецкого сельского поселения» одновременно с опубликованием правового акта о назначении публичных слушаний, но не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний, за исключением случаев, когда в соответствующих правовых актах особо оговорены иные сроки.

2. Вместе с проектами нормативных актов, документами по вопросам, выносимыми на публичные слушания, публикуется состав комиссии.

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 8. Подготовка к проведению публичных слушаний.

1. Специальная комиссия по организации и проведению публичных слушаний, разрабатывает повестку дня публичных слушаний.

2. Житель Солонецкого сельского поселения, желающий выступать в публичных слушаниях, обязан зарегистрироваться в качестве выступающего в комиссии, где ему объявляется о времени, установленном для выступления.

3. В качестве выступающих на публичных слушаниях могут быть зарегистрированы должностные лица либо иные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления, представители юридических лиц.

4. Регистрация выступающих прекращается за три рабочих дня до дня проведения публичных слушаний.

5. Выступающие на публичных слушаниях, жители Солонецкого сельского поселения и иные заинтересованные лица вправе представить в комиссию письменные предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

6. Комиссия обязана принять меры для обеспечения охраны прав, свобод и законных интересов участников публичных слушаний.

Статья 9. Проведение публичных слушаний.

1. Публичные слушания открывает председатель комиссии (далее - председательствующий).

2. Председательствующий информирует о порядке проведения публичных слушаний, объявляет о вопросе, вынесенном на публичные слушания.

3. После выступления председательствующего слово предоставляется зарегистрированным выступающим. Лицу, не зарегистрированному в качестве выступающего, слово может быть предоставлено по решению председательствующего. Время для выступления предоставляется не более 10 минут. В исключительных случаях, по решению председательствующего, время выступления может быть продлено.

4. Выступающий вправе передать председательствующему письменный текст своего выступления, а также материалы для обоснования своего мнения.

5. После окончания выступлений председательствующий предоставляет зарегистрированным выступающим право реплики. Время для реплики предоставляется не более 3 минут.

6. По окончании выступлений с репликой председательствующий подводит предварительный итог публичных слушаний.

7. Ход публичных слушаний и выступления протоколируются. К протоколу прилагаются письменные предложения и замечания заинтересованных лиц.

8. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

Статья 10. Результаты публичных слушаний.

1. По результатам публичных слушаний комиссия в течение 10 рабочих дней составляет заключение о результатах публичных слушаний, в котором отражает свои рекомендации по замечаниям и предложениям жителей Солонецкого сельского поселения, сформулированные по результатам публичных слушаний включая мотивированное обоснование указанных рекомендаций.

2. Заключение о результатах публичных слушаний публикуется (обнародуется) в муниципальном средстве массовой информации «Вестник Солонецкого сельского поселения».

3. Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в Совете народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

4. Результаты публичных слушаний, изложенные в заключении, принимаются во внимание при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

5. Результаты публичных слушаний, изложенные в заключении, могут быть приняты во внимание при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, аналогичным тем вопросам, которые являлись предметом обсуждения на публичных слушаниях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Солонецкий муниципальный вестник»Учредитель: Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения.  | Тираж 15 экземпляров Адрес издателя: Воронежская область Воробьёвский муниципальный район село Солонцы ул. Садовая д. 40 тел. (47356) 46-7-78  | Ответственный за выпуск: Шуваева Н.С.  |