**Российская Федерация**

**Кемеровская область**

**Яйский муниципальный район**

**Судженское сельское поселение**

**Совет народных депутатов**

**Судженского сельского поселения**

**3 созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**«28» апреля 2018г №- 57а**

**Об утверждении Положения «Об оплате труда выборных должностных лиц местного**

**самоуправления, муниципальных служащих, лиц, замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы и технического персонала администрации Судженского сельского поселения»**

Руководствуясь ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 5-1 закона Кемеровской области № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» от 30.06.2007г., закона Кемеровской области №12-ОЗ, ст.41 Устава Судженского сельского поселения, Совет народных депутатов Судженского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и технического персонала администрации Судженского сельского поселения»согласно приложен[ия.](#sub_100)

2. Положение «О порядке оплаты труда и материального стимулирования работников аппарата Администрации Судженского сельского поселения», утвержденное Решением Совета народных депутатов Судженского сельского поселения №11 от 08.11.2010г. признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Судженского сельского поселения и разместить на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2018г.

Председатель Совета народных

депутатов Судженского сельского поселения М.А. Тимофеев

Глава Судженского сельского поселения М.А. Тимофеев

Утверждено [Решением](#sub_0)

Совета народных депутатов

Судженского сельского поселения

«28» апреля 2018г. №57а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и технического персонала администрации Судженского сельского поселения»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и технического персонала администрации Судженского сельского поселения.

Настоящее Положение разработано в соответствии Трудового кодекса РФ, Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г, Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г., Закона КО № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» от 30.06.2007г., Закона КО № 12-ОЗ «О внесении изменений в закон Кемеровской области «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» от 06.02.2009г., Единой тарифной сетке по оплате труда работников учреждений.

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из:

1) Должностного оклада, в соответствии с замещаемой должностью.

2) Ежемесячные надбавки к должностному окладу за:

- особые условия муниципальной службы;

- выслугу лет;

3) Премия по результатам работы за месяц в пределах ФОТ.

4) Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2-х должностных окладов.

5) Выплата единовременной материальной помощи по заявлению муниципального служащего в размере 1 должностного оклада.

6) Других видов надбавок и выплат, предусмотренных федеральными законами, законами Кемеровской области.

7) Материальной помощи оказываемых в иных случаях.

2.2. На должностной оклад и все виды выплат начисляется районный коэффициент в размере, установленном законодательством.

2.3. Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета (фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного сметой на содержание администрации Судженского сельского поселения в текущем году).

2.4. Решения об определении размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат для муниципальных служащих, а также об осуществлении им таких выплат принимаются Главой Судженского сельского поселения

2.5 Предельный фонд оплаты труда муниципальных служащих составляет 27,5 должностных окладов в расчете на год.

**3. Должностные оклады муниципальных служащих**

3.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с предельными (минимальными и максимальными) размерами, определенными в [приложении](#sub_10) к настоящему Положению, штатным расписанием администрации Судженского сельского поселения, утверждаемым Главой Судженского сельского поселения.

3.2. Индексация и увеличение размеров должностных окладов муниципальных служащих осуществляется по решению Совета народных депутатов Судженского сельского поселения в размерах и сроках, предусмотренных для муниципальных служащих Кемеровской области.

**4. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы**

4.1***.*** Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службыустанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада на основании следующих критериев:

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);

- выполнение сложных и важных работ по осуществлению управления;

- напряженность и высокая производительность труда;

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.2. Размер надбавки устанавливается распоряжением Главы Судженского сельского поселения на начало финансового года.

4.3. Вновь принятым работникам надбавка устанавливается по истечении 3 месяцев непрерывной работы. Указанная надбавка может быть изменена или отменена распоряжением главы Судженского сельского поселения при изменении характера, условий работы или в зависимости от результатов деятельности работника.

4.4. Выплата надбавки производится в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

5.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугулетустанавливается в соответствии с Законами РФ и Кемеровской области.

5.2. Надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливаются решением комиссии по установлению стажа на выслугу лет в размерах:

от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

от 15 лет и выше - 30 % должностного оклада.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

5.4. Выплата надбавки производится в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников.

**6. Премия по результатам работы**

Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих трудовых обязанностей, повышении уровня ответственности за порученную работу, а также за выполнение заданий в особых условиях.

6.1. Муниципальным служащим выплачивается премия в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на эти цели.

6.2.Ежемесячное премирование работников производится по результатам работы за месяц с учетом исполнения должностных обязанностей. Основными показателями премирования являются:

- результаты работы;

-успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей;

-применение в работе современных форм и методов организации труда;

-выполнение срочных заданий, оперативное разрешение вопросов в критических ситуациях;

-инициативные действия в организации и реализации мероприятий, входящих в компетенцию отделов, управлений и администрации в целом.

6.3. При определении размера премии конкретному работнику учитывается:

- профессиональный опыт и его квалификация;

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;

-представление инициативных и творческих предложений по выработке основных направлений работы администрации территории и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности;

-качественный уровень работы с входящими и подготовка исходящих документов, в первую очередь по выполнению поручений Главы Судженского сельского поселения, подготовка информационно-аналитических и методических материалов;

- подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых мероприятиях в соответствующей сфере деятельности;

- высокая исполнительская дисциплина и высокая степень ответственности работника аппарата за результаты деятельности.

6.4 Оценку исполнительской дисциплины руководителей и специалистов, качества выполнения ими должностных обязанностей по результатам работы за месяц определяет Глава Судженского сельского поселения.

6.5. Размер премий по результатам работы за прошедший месяц не может быть выше 100% от должностного оклада. Премирование свыше 25% за месяц определяется распоряжением Главы Судженского сельского поселения.

6.6. Основаниями для руководителя для лишения премии:

- несвоевременная сдача отчетов и информации;

- некачественная подготовка и рассмотрение вопросов на коллегию;

- невыполнение квартальных планов отделами;

-неисполнение и ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений, поручений Главы Судженского сельского поселения ;

- нарушение правил трудового распорядка;

-нарушение трудовой дисциплины, в том числе неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- подтвержденные факты грубого, некорректного отношения к гражданам и коллегам при исполнении служебных обязанностей.

6.7. За месяц, в котором работник получил выговор, премия не выплачивается.

6.8. В случае приема на работу в порядке перевода, а также увольнения работника в связи с переходом на другую работу, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, по состоянию здоровья и другим уважительным причинам по представлению соответствующего руководителя ему может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из установленных критериев и фактически отработанного времени в расчетном периоде для начисления премии.

6.9. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы по усмотрению Главы Судженского сельского поселения.

6.10. Работникам, уволенным по уважительной причине (выход на пенсию, перевод на другое место работы и т.д.) в период, принятый в качестве расчетного для установления премии, премия за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время и с учетом личного вклада работника.

Работникам, увольнение которых произошло по причинам, не являющимся уважительными (увольнение по инициативе работодателя, по собственному желанию без указания объективных причин и т.д.), в период, принятый за расчетный, указанные виды премии не выплачиваются.

6.11. Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

6.12. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, год могут выплачиваться по распоряжению Главы Судженского сельского поселения при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.13. Муниципальному служащему может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах экономии фонда оплаты труда.

Решение о выплате единовременной премии и ее размере принимается Главой поселения.

**7. Материальная помощь**

7.1. Материальная помощь в размере одного должностного оклада предоставляется по заявлению муниципального служащего один раз в год единовременно.

7.2. Материальная помощь за неполный календарный год (при приеме на работу или увольнении) начисляется и выплачивается пропорционально отработанному периоду времени.

7.3. Если работник получил материальную помощь авансом и не отработал полагающийся временной период в полном объеме (календарный год), при увольнении производится удержание излишне выплаченной материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) материальной помощи при окончательном расчете.

7.4. В случае неполучения муниципальным служащим материальной помощи и (или) не использования очередного отпуска в текущем календарном году начисление и выплата материальной помощи производится в конце текущего календарного года.

7.5. Материальная помощь учитывается при исчислении средней заработной платы.

7.6. Иные случаи оказания муниципальным служащим материальной помощи могут быть установлены Главой в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного  
оплачиваемого отпуска**

8.1. Единовременная выплата к отпуску муниципального служащего производится в размере двух должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от его продолжительности.

Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего о предоставлении отпуска.

8.2. При разделении отпуска на части единовременная выплата к отпуску производится к одной из частей отпуска, указанной в заявлении муниципального служащего.

8.3. Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в текущем календарном году, которым не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до окончания календарного года. В этом случае единовременная выплата к отпуску предоставляется в последнем месяце календарного года.

8.4. В том случае, если муниципальному служащему в текущем календарном году не был предоставлен отпуск по производственной необходимости и с его согласия, единовременная выплата осуществляется в последнем месяце текущего календарного года.

8.5. При увольнении муниципального служащего, единовременная выплата осуществляется за фактически отработанное время в текущем календарном году.

8.6. Единовременная выплата к отпуску выплачивается исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности.

**9. Отпуск муниципального служащего**

9.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

9.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

9.3.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

9.4.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_34683/adc5202dbc745c6b1bae2e9860039e581a05eb77/#dst100805) и законами субъекта Российской Федерации.

9.5.Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации.

9.6. За ненормированный рабочий день муниципальным служащим сверх ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

9.7. Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности профессиональной служебной деятельности в условиях ненормированного рабочего дня.

9.8. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день либо суммируется с ежегодным основным и дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет, либо может быть предоставлен муниципальному служащему по его заявлению.

9.10. Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день на следующий год может иметь место только в исключительных случаях, когда предоставление отпуска муниципальному служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Администрации и только с согласия муниципального служащего.

9.11. Не предоставленный в текущем году дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в обязательном порядке должен быть предоставлен в следующем году- дальнейшее его перенесение не допускается.

9.12. В соответствии со статьёй 126 Трудового Кодекса Российской Федерации дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть заменен на выплату денежной компенсацией.

9.14. При составлении графика отпусков на соответствующий год может быть предусмотрено предоставление основного и дополнительных отпусков( за выслугу лет и ненормированный рабочий день) общей продолжительностью и его разделение на две и более частей, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней.

9.15. При освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска

9.16. Размер компенсации за неиспользованный отпуск должен определяться исходя из общей продолжительности ежегодного отпуска муниципального служащего, которая рассчитывается путем суммирования всех положенных муниципальному служащему отпусков: основного и дополнительных ( в том числе и за ненормированный рабочий день).

9.17. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен ему с последующим увольнением( за исключением случаев увольнения за виновные действия) При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

**10. Материальная помощь, оказываемая в иных случаях**

10.1 .Материальная помощь может быть выплачена при тяжелом материальном положении работника в случаях стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации, тяжелом заболевании (как самого работника, так и его близкого родственника), смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена), несчастном случае, краже, пожаре и т.д., а также при рождении ребенка, вступлении в брак.

10.2. Решение о выплате такой материальной помощи оформляется распоряжением Главы Судженского сельского поселения.

10.3. В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

10.4. Единовременное премирование работников может осуществляться в связи с праздничными и юбилейными датами.

Премирование работников администрации в связи с праздничными и юбилейными датами осуществляется в соответствии с распоряжением Главы поселения.

К праздничным дням и профессиональному празднику в пределах экономии средств по оплате труда может выплачиваться премия в размере, установленном Главой поселения.

10.5. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда.

**11. Единовременное поощрение муниципальных служащих**

**в связи с выходом на пенсию**

11.1 Единовременное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию устанавливается в размере, кратном должностному окладу, установленному штатным расписанием по замещаемой должности на момент увольнения:

от 1 до 3 лет - 1 должностной оклад;

от 3 до 5 лет - 3 должностных оклада;

от 5 до 10 лет - 5 должностных окладов;

от 10 до 15 лет и выше – 8 должностных окладов.

При условии, если должностной оклад менее минимального размера оплаты труда на момент выхода на пенсию, пособие выплачивается в размере минимального размера оплаты труда.

11.2. Единовременное поощрение выплачивается муниципальному служащему, достигнувшему пенсионного возраста или имеющего право на досрочное назначение пенсии по старости, пенсии за выслугу лет, при его увольнении с муниципальной службы.

11.3. Единовременное поощрение выплачивается однократно. Лица, ранее получавшие аналогичное поощрение при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, не поощряются.

11.4. Единовременное поощрение не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7,9-11 статьи 81 ТК РФ.

**12. Оплата труда работников администрации,**

**замещающих должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы**

12.1. К работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы относятся:

- водитель.

12.2.Денежное содержание состоит из:

-должностного оклада;

-ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы;

-ежемесячной надбавки за выслугу лет;

-премии по результатам работы за месяц;

-на должностной оклад и все виды выплат начисляется районный коэффициент в размере, установленном законодательством.

12.3.Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы осуществляется в порядке и размерах, установленных распоряжением Главы в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, но не более 20 % от оклада.

12.4.Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляется в порядке и размерах, установленных распоряжением Главы в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников.

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | В процентах от должностного оклада |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| Свыше 8 лет до 13 лет | 15 |
| Свыше 13 лет до 18 лет | 20 |
| Свыше 18 лет до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

12.5.Выплата премии по результатам работы не может быть ниже 25% от должностного оклада. Максимальный размер премии не должен превышать 100%. Выплата премии свыше 25 % за месяц производится на основании распоряжения Главы Судженского сельского поселения, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

12.6.Размер премии определяется в зависимости от личного вклада работника при выполнении задач, поставленных перед ними.

12.7. Выплата премии работникам, уволенным и принятым на работу в период, принятый за расчетный, производится на общих основаниях.

12.8. Премирование может также производиться по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также в других случаях, предусмотренных нормативными актами администрации.

**13. Оплата труда техническому персоналу**

13.1. К техническому персоналу администрации, относятся следующие категории работников:

- техничка;

- сторож.

13.2.Денежное содержание технического персонала состоит из:

-должностного оклада.

-ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы (ночные часы, праздничные дни).

-премии по результатам работы за месяц.

- на должностной оклад и все виды выплат начисляется районный коэффициент в размере, установленном законодательством.

13.3.Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы - в размере не менее 20 процентов должностного оклада.

13.4.Конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы, а также премий техническому персоналу устанавливаются распоряжением Главы Судженского сельского поселения в пределах, установленных настоящим Положением и законодательством Кемеровской области.

13.5.Выплата премии по результатам работы не может быть выше 100 процентов от должностного оклада. Конкретный размер премии за месяц определяется распоряжением Главы Судженского сельского поселения с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Размер премии определяется в зависимости от личного вклада работника при выполнении задач, поставленных перед ними.

13.6.Выплата премии работникам, уволенным и принятым на работу в период, принятый за расчетный, производится на общих основаниях.

13.7.Премирование может производиться по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также в других случаях, предусмотренных нормативными актами администрации.

13.8.Оплата труда техническому персоналу на условиях полного рабочего дня, за отработанный месяц, устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулируется ежемесячно распоряжением Главы поселения.

13.9. Предельный фонд оплаты труда технического персонала составляет не менее 12 - МРОТ в расчете на год.

**14. Порядок предоставления гарантий осуществления**

**полномочий лиц, замещающих муниципальные должности**

    14.1 Лицо, замещающее муниципальную должность - выборное должностное лицо местного самоуправления которым является:  
      -  глава муниципального образования, избранный на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах;  
             14.2. Денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности

14.2.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, за исполнение их полномочий гарантируется своевременная выплата ежемесячного денежного вознаграждения за счет средств местного бюджета.  
        14.2.2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.  
      14.3. Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности  
       14.3.1 По заявлению лица, замещающего муниципальную должность, один раз в год единовременно выплачивается материальная помощь в размере одного денежного вознаграждения.  
       14.3.2. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, в случае если соответствующие расходы предусмотрены в местном бюджете.  
        14.4. Отпуск лиц, замещающих муниципальные должности

14.4.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, гарантируется ежегодный оплачиваемый отпуск.  
       14.4.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска лица, замещающего муниципальную должность, составляет 45 календарных дней.  
      14.4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется лицам, замещающим муниципальные должности, в любое время по их желанию.

       14.5. Социальные гарантии лиц, замещавших муниципальные должности  
       14.5.1. Лицу, замещавшему муниципальную должность и прекратившему исполнение полномочий (в том числе досрочно), за исключением случая прекращения полномочий в связи с вступлением в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда, может выплачиваться денежная компенсация в размере ежемесячного денежного вознаграждения по замещаемой должности, в случае если соответствующие расходы предусмотрены в местном бюджете.  
         14.5.2. Денежная компенсация, указанная в пункте 1 настоящей статьи, выплачивается до устройства на новое место работы, но не более шести месяцев с момента прекращения исполнения полномочий в порядке, предусмотренном нормативным актом представительного органа муниципального образования.  
       14.6. Пенсия за выслугу лет лиц, замещавших муниципальные должности     
      14.6.1. В области пенсионного обеспечения на лиц, замещавших муниципальные должности, в полном объеме распространяются права лиц, замещавших государственные должности Кемеровской области, установленные законодательством Кемеровской области.  
    14.6.2. Лицам, замещавшим муниципальные должности, устанавливается пенсия за выслугу лет.   
     14.6.3. Порядок назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления, который принимается в соответствии с законом Кемеровской области, регулирующим порядок назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кемеровской области.  
      14.6.4. Пенсия за выслугу лет выплачивается за счет средств местного бюджета.

**15. Сроки выплаты заработной платы выборным должностным лицам местного самоуправления, муниципальным служащим, лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и техническому персоналу**

Выплата заработной платы выборным должностным лицам местного самоуправления, муниципальным служащим, лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и техническому персоналу осуществляется в сроки, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**Приложение №1**

**к** [**Положению**](#sub_100) **«Об оплате труда выборных**

**должностных лиц местного самоуправления,**

**муниципальных служащих, лиц, замещающих**

**должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы и технического персонала**

**администрации Судженского сельского поселения»**

**от 28.04.2018г. №57а**

**Нормативы формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество единиц |  |
| **Выборные муниципальные должности** |  | **Предельный размер денежного**  **вознаграждения в месяц, руб.** |
| Глава Судженского сельского поселения | 1 | 20 391,0 |
| **Должности муниципальной службы** |  | **Предельный размер**  **должностного оклада, руб.** |
| Главный специалист | 2 | 5 514,0 |
| Ведущий специалист | 3 | 4628,0 |
| Специалист 1 категории | 1,5 | 4628,0 |

**Предельные размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Судженского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество единиц | Должностной  оклад |
| Водитель | 1 | 4 778,0 |

**Предельные размеры должностных окладов лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Судженского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество единиц | Должностной  оклад |
| сторож | 3 | 2 476,0 |
| техничка | 1 | 2 476,0 |