

С О В Е Т
ДОЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12 января 2026 года № 1

Об утверждении Положения «О денежном вознаграждении и отпусках главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03. 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Долинского сельского поселения Федоровского муниципального района, Совет Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном вознаграждении и отпусках главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области», согласно приложению к настоящему решению.

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

Глава Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области



Е.А.Сорокина

**Положение
о денежном вознаграждении и отпусках
главы Долинского муниципального образования
Федоровского муниципального района Саратовской области**

1. Настоящее Положение определяет условия и размер оплаты труда Главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области.

2. Оплата труда главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района производится в виде денежного вознаграждения (в фиксированной сумме) за исполнение должностным лицом обязанностей, установленных Уставом Долинского муниципального образования и иными законами Российской Федерации, законодательством субъекта и нормативными правовыми актами местного самоуправления.

3. Денежное вознаграждение главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района устанавливается в размере 44 050 (Сорок четыре тысячи пятьдесят) рублей.

4. Главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района оказывается ежегодно материальная помощь в двукратном размере денежного вознаграждения и единовременная выплата к отпуску в размере денежного вознаграждения.

5. Главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района в пределах установленного фонда оплаты труда в особых случаях (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника – отца, матери, супруга, супруги, детей) может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере одного денежного вознаграждения.

Также дополнительная материальная помощь в размере одного денежного вознаграждения может быть оказана в случаях юбилейной даты (40 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

6. Индексация (повышение) денежного вознаграждения главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для индексации (повышения) денежного содержания муниципальных служащих Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области.

7. Денежное вознаграждение главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района выплачивается ежемесячно за счет средств местного бюджета.

Денежное вознаграждение, а также иные выплаты, осуществляется исключительно за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда.

8. При формировании фонда оплаты труда главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района, сверх суммы средств, направляемых на выплату денежного вознаграждения, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) материальной помощи – в размере двух денежных вознаграждений;
- 2) единовременная выплата к отпуску – в размере одного денежного вознаграждения;
- 3) дополнительной материальной помощи – в размере одного денежного вознаграждения.

9. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района в качестве меры поощрения может быть выплачена премия по итогам работы за год. Премия исчисляется в фиксированной сумме или в процентном отношении к денежному вознаграждению главы муниципального образования. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

Отпуска главы Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

1. Главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района продолжительностью 30 календарных дней.

2. Главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет) продолжительностью 10 календарных дней.

Продолжительность отпуска за выслугу лет устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяющим продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет государственным гражданским служащим Российской Федерации.

3. Главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день продолжительностью 3 календарных дня.

4. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам главе Долинского муниципального образования может быть предоставлен

отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более одного года.

5. Главе Долинского муниципального образования Федоровского муниципального района может быть предоставлен дополнительный отпуск с сохранением денежного вознаграждения в следующих случаях:

- в дни юбилея (40 лет и каждые последующие 5 лет) – 1 рабочий день;
- при вступлении в брак или его детей – 3 рабочих дня;
- при рождении ребенка – 2 рабочих дня;
- в случае смерти родителей, детей, супруга (супруги), брата, сестры, родителей супруга (супруги) – 3 рабочих дня.

Верно: