|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Нюдзпоска» сикт  овмöдчöминса Сöвет | | |  | Совет  сельского поселения  «Нючпас» | |
|  | | | **ПОМШУÖМ**  **РЕШЕНИЕ** |  | |
| от | 25 марта | 2021г. | № | | IV-53/182 |
| (Республика Коми , п. Нючпас) | | |  | | |

О гарантиях осуществления полномочий

главы сельского поселения «Нючпас»

В соответствии с частью 5.1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 3.1, 3.2 Закона Республики Коми от 20.12.2010 № 149-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Коми», статьи 41 Устава сельского поселения «Нючпас» муниципального района «Койгородский» Республики Коми

**Совет сельского поселения «Нючпас» решил:**

1. Утвердить Положение о предоставлении гарантий осуществления полномочий главе сельского поселения «Нючпас» согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением данного решения осуществлять комиссией по бюджету, налогам и экономической политике Совета сельского поселения «Нючпас».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования на информационных стендах сельского поселения «Нючпас».

Глава сельского поселения «Нючпас» - А.Г. Кузнецова

Приложение

к решению Совета

сельского поселения «Нючпас»

Положение

о предоставления гарантий осуществления полномочий

главе сельского поселения «Нючпас»

1. Положение о предоставлении гарантий осуществления полномочий главе сельского поселения «Нючпас» (далее – Положение) регулирует правоотношения, связанные с предоставлением гарантий осуществления полномочий Главе сельского поселения «Нючпас» (далее – Глава поселения).

2. Главе поселения обеспечивается доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий (к муниципальным правовым актам сельского поселения, а также документам и информационно-справочным материалам, поступающим в сельское поселение в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами).

Информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, предоставляется Главе поселения в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством.

3. Главе поселения для осуществления своих полномочий предоставляется отдельное служебное помещение в здании, являющимся официальным местом нахождения администрации сельского поселения «Нючпас» (далее – администрация), оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой (включая персональный компьютер, подключенный к общей информационной сети и (или) к имеющимся информационно-правовым системам).

4. Пенсионное обеспечение Главы поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном решением Совета сельского поселения «Нючпас».

5. Главе поселения возмещаются расходы, связанные с использованием личного транспорта для осуществления своих полномочий в Порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Глава поселения вправе размещать информацию об осуществлении своих полномочий на официальном сайте администрации муниципального района «Койгородский», а также на информационных стендах МО сельского поселения «Нючпас».

8. Медицинское обеспечение (обслуживание) Главы поселения осуществляется на условиях обязательного медицинского страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья.

9. Главе поселения гарантируется оплата стоимости проезда один раз в год к месту отдыха и обратно в пределах Российской Федерации.

Компенсация расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно осуществляется в Порядке согласно решению Совета сельского поселения «Нючпас».

10. Главе поселения гарантируется переподготовка, повышение квалификации на условиях и в порядке, предусмотренном для муниципальных служащих.

Целью переподготовки и повышения квалификации является повышение уровня профессионального развития Главы сельского поселения «Нючпас».

11. Главе поселения гарантируется возмещение командировочных расходов на условиях и в Порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

12. Главе поселения гарантируется своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

12.1. Денежное содержание Главы поселения состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячное денежное поощрение;

2) премия.

К денежному содержанию Главы поселения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

12.2. Размер должностного оклада подлежит изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми. При увеличении (индексации) размера должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12.3. Главе поселения» устанавливаются следующие условия оплаты труда:

1) должностной оклад в размере, установленном решением Совета сельского поселения «Нючпас» в размере 6476 рублей,

2) ежемесячное денежное поощрения к должностному окладу в количестве 3,5 должностных окладов в месяц;

*3) премия в порядке, установленном решением Совета сельского поселения «Нючпас»;*

4) районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

13. Главе поселения гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

13.1. Служебное время - время, в течение которого Глава поселения должен исполнять свои полномочия, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

13.2. Нормальная продолжительность служебного времени для Главы поселения не может превышать 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю, при этом денежное содержание женщинам выплачивается в том же размере, что и при полной служебной неделе.

13.3. Главе поселения устанавливается пятидневная служебная неделя.

13.4. Для Главы поселения устанавливается ненормированный служебный день.

13.5. Главе поселения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой муниципальной должности и денежного содержания.

13.7. Главе поселения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Законом Республики Коми от 20.12.2010 № 149-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Коми» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 календарных дня;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой (службой) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 16 календарных дней.

14. Финансирование гарантий осуществления полномочий Главы поселения, установленных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Нючпас».

Приложение № 1

к Положению о предоставлении гарантий осуществления полномочий Главе сельского поселения «Нючпас»

Порядок

выплаты компенсации за использование Главой сельского поселения «Нючпас» личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы)

в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

1. Настоящие Порядок устанавливают порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и порядок возмещения расходов, связанных с использованием указанного транспорта в служебных целях (далее соответственно - компенсация, личный транспорт, возмещение расходов) Главой сельского поселения «Нючпас» служебная деятельность которого связана с постоянными служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями.

2. Для получения компенсации и возмещения расходов Глава сельского поселения «Нючпас» (далее – Глава поселения) направляет в Совет муниципального образования сельского поселения «Нючпас» (далее – Совет поселения) заявление с указанием сведений, об исполнении каких должностных обязанностей и с какой периодичностью используется личный транспорт.

К заявлению прилагается копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала).

3. Решение о выплате компенсации и возмещении расходов принимается Советом поселения на ближайшем заседании со дня получения заявления Главы поселения с учетом:

- необходимости использования личного транспорта для исполнения должностных обязанностей, связанных с постоянными служебными поездками;

- времени использования личного транспорта в служебных целях;

- объема бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации сельского поселения в бюджете муниципального образования сельского поселения «Нючпас» на обеспечение его деятельности.

4. Максимальный размер компенсации в месяц не должен превышать предельный [размер](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148824/f53ca2f5c7b8c7cb2bf86b3d714cf6ef6b30b6ad/#dst100028) компенсации, предусмотренный настоящим Порядком.

5. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.).

6. Выплата компенсации и возмещение расходов Главе поселения производятся 1 раз в текущем месяце за истекший месяц на основании решения и (или) распоряжения Совета поселения. *Решение и (или) распоряжение Совета по данному вопросу подписывается заместителем председателя Совета.*

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид транспортного средства | Размер компенсации в месяц |
| 1. Легковые автомобили с рабочим объемом двигателя: |  |
| до 2000 куб. сантиметров включительно | 2400 |
| свыше 2000 куб. сантиметров | 3000 |
| 2. Мотоциклы | 1200 |

Приложение № 2

к Положению о предоставлении гарантий

осуществления полномочий Главы

сельского поселения «Нючпас»

Положение

о порядке, условиях и нормах расхода командирования

Главы сельского поселения «Нючпас»

1. Глава сельского поселения «Нючпас» (далее – Глава поселения) выезжает в служебные командировки по мере необходимости на основании распоряжений администрации сельского поселения «Нючпас» (далее – администрация) на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места работы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. Срок служебной командировки Главы поселения определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания, а также времени, необходимого Главе поселения для проезда к месту командирования и обратно, и условий транспортной доступности места командирования.

Выезд Главы поселения в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, в которых определяются дата начала и дата окончания служебной командировки Главы поселения.

3. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы Главы поселения, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда Главы поселения в постоянное место работы.

4. При выезде Главы поселения в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, в том числе при направлении Главы поселения в служебную командировку не из постоянного места работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава поселения командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по проезду транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом экономического класса, метро до места проживания в пункте командирования либо до места расположения организации, в которую направлен Глава поселения, - однократно туда и (или) обратно от (до) станции, пристани, аэропорта;

г) расходы по найму жилого помещения;

д) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

е) иные расходы, связанные со служебной командировкой, при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, и при получении письменного разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица на возмещение данных расходов:

оплата провоза багажа сверх установленной нормы;

оплата услуг связи;

банковская комиссия, взимаемая банком при оплате услуг по найму жилого помещения;

ж) иные обязательные платежи и сборы при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

5. Главе поселения устанавливаются следующие условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками:

а) возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные):

в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Коми,

в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Республики Коми;

б) возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой при командировании в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом экономического класса, метро до места проживания в пункте командирования либо до места расположения организации, в которую направлен командированный, - однократно туда и (или) обратно от (до) станции, пристани, аэропорта.

При утрате проездных документов оплата расходов производится на основании копий (дубликатов) проездных документов (билетов), оставшихся в распоряжении транспортной организации, осуществившей перевозку, или справки из соответствующей транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физическое лицо, маршрут его переезда, стоимость билета и дату поездки.

Главе поселения оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

в) возмещение Главе поселения расходов по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной настоящим Порядком нормы суточных за каждый день нахождения в месте командирования.

В случае вынужденной остановки в пути Главе поселения возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим постановлением;

г) возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы:

оплата провоза багажа сверх установленной нормы;

оплата услуг связи;

банковская комиссия, взимаемая банком при оплате услуг по найму жилого помещения;

д) иные обязательные платежи и сборы при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

6. При выезде Главы поселения в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

7. При использовании воздушного транспорта для проезда Главы поселения к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту работы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования Главы поселения либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки Главы поселения.

8. Денежное содержание за период нахождения Главы поселения в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном рабочем месте Главы поселения.

9. На Главу поселения, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые он командирован. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором Глава поселения постоянно работает, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, Главе поселения предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если Глава поселения выехал в командировку для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если Глава поселения выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются Главе поселения за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

11. В случае командирования Главы поселения в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания ежедневно возвращается к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный Глава поселения по окончании служебного дня остается в месте командирования, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения, а также выплачиваются суточные в размерах, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Главы поселения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается им самостоятельно с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

12. В случае временной нетрудоспособности командированного Главы поселения, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Глава поселения находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному Главе поселения выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При направлении Главы поселения в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в порядке и размерах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Коми.

14. При направлении Главы поселения в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

15. По возвращении из служебной командировки Глава поселения обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

документы о найме жилого помещения, о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), иных связанных со служебной командировкой расходах, и произведенных иных обязательных платежах и сборах.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания Главы поселения в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам по перечню, предусмотренному абзацем вторым пункта 9 Порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813.

При предоставлении Главе поселения по окончании служебной командировки отпуска и направлении Главы поселения к месту использования отпуска из места служебной командировки, то документы, указанные в настоящем пункте, представляются в течение трех рабочих дней со дня окончания отпуска.