|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Кажым» сикт овмöдчöминса Сöвет  | KOMI_GER | Совет сельского поселения «Кажым» |
|  | **РЕШЕНИЕ****ПОМШУÖМ** |  |
| от | 26 апреля | 2021 г. | №  | I-68/232 |
|  (Республика Коми , п. Кажым) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| О гарантиях осуществления полномочий главы сельского поселения «Кажым»  |  |

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 42 Устава муниципального образования сельского поселения «Кажым»,

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

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

2. Контроль за исполнением данного решения осуществляется комиссией по бюджету сельского поселения «Кажым».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в установленных Уставом сельского поселения «Кажым» местах.

Глава сельского поселения «Кажым» - Безносикова И.А.

 Приложение

 к решению Совета

 муниципального образования

 сельского поселения «Кажым»

 от 26.04.2021 года

№I-68/232

Положение

о предоставления гарантий осуществления полномочий

главе сельского поселения «Кажым»

1. Положение о предоставлении гарантий осуществления полномочий главе сельского поселения «Кажым» (далее – Положение) регулирует правоотношения, связанные с предоставлением гарантий осуществления полномочий Главе сельского поселения «Кажым» (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 «Кажым» (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 «Кажым» от 17.02.2017 года № I-8/36 «Порядок обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность».

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 сельского поселения «Кажым», а также в местах, установленных Уставом поселения.

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 приложению № 2 к настоящему Положению.

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 «Кажым».

11. Главе поселения гарантируется возмещение командировочных расходов на условиях и в Порядке согласно приложению № 3 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 6457 рублей,

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

3) премия в порядке, установленном Приложением № 4 к настоящему Положению;

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 «Кажым».

Приложение № 1

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

Порядок

 выплаты компенсации за использование Главой сельского поселения «Кажым» 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 «Кажым» служебная деятельность которого связана с постоянными служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями.

2. Для получения компенсации и возмещения расходов Глава сельского поселения «Кажым» (далее – Глава поселения) направляет в Совет муниципального образования сельского поселения «Кажым» (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 «Кажым» 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 Совета поселения.

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 «Кажым»

Порядок

компенсации Главе сельского поселения «Кажым» расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно

1. Настоящий Порядок во исполнение 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», Устава поселения определяет порядок и условия компенсации Главе сельского поселения «Кажым» (далее – Глава поселения) расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно за счет средств бюджета сельского поселения «Кажым».

2. Глава поселения имеет право на компенсацию расходов на оплату проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов один раз в календарном году (далее - оплата проезда). При этом календарный год, в котором Главе поселения предоставляется право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, определяется по дате выезда к месту использования отпуска.

3. Право на оплату проезда возникает у Главы поселения одновременно с правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Для целей настоящего Порядка:

1) под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных Главой поселения видах транспорта. Остановка Главы поселения в месте пересадки, включая пересадку в г. Москве, г. Санкт-Петербурге, г. Сыктывкаре, г. Кирове продолжительностью не более 48 часов с момента прибытия в место пересадки до убытия к месту использования отпуска и обратно, при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту прямого следования не является вторым местом отпуска. Требования об ограничении продолжительности остановки Главы поселения, указанные в настоящем пункте, не применяются в случае использования личного автомобильного транспорта. Пересадка в г. Москве, г. Санкт-Петербурге, г. Сыктывкаре, г. Кирове при проезде к месту использования отпуска и обратно не является отклонением от маршрута прямого следования, за исключением случаев, если местом использования отпуска является один из указанных городов;

2) документальным подтверждением пребывания Главы поселения в месте использования отпуска являются документы, подтверждающие пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении, либо документы, выданные органами местного самоуправления, организациями, ответственными за регистрационный учет граждан, или организациями, оказывающими услуги по удостоверению нахождения граждан по месту пребывания, копия паспорта с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации и иностранного государства;

3) под наименьшей стоимостью проезда понимается стоимость проезда по маршруту прямого следования в следующих размерах:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу на перевозку в плацкартном вагоне скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - по тарифу на перевозку в плацкартном вагоне пассажирского поезда (за исключением тарифа на перевозку в поездах категории "фирменный");

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только водного (морского и (или) речного) сообщения - по тарифу не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу не выше стоимости проезда автобусом междугороднего сообщения;

д) при наличии нескольких видов сообщения (за исключением железнодорожного) - по тарифу с наименьшей стоимостью проезда транспортом, указанным в [подпунктах "б"](#P12) - ["г"](#P15) настоящего подпункта.

6. Компенсация расходов на оплату проезда производится:

1) при наличии проездных документов по маршруту прямого следования в размере фактических расходов, но не выше норм, установленных [пунктом 8](#P31) настоящего Порядка.

В случае если представленные Главой поселения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 8](#P31) настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании представленной Главой поселения справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной Главе поселения соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета;

2) при отсутствии (в том числе утрате) проездных документов, а также при использовании личного автомобильного транспорта компенсация расходов на оплату проезда производится при документальном подтверждении пребывания Главы поселения в месте использования отпуска и на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату пребывания Главы поселения в месте использования отпуска.

В случае если Глава поселения в течение календарного года, в котором он использовал отпуск, представит восстановленные утерянные проездные документы на проезд к месту использования отпуска и обратно по маршруту прямого следования, компенсация расходов на оплату проезда производится в размере фактических расходов, но не выше норм, установленных [пунктом 8](#P31) настоящего Положения. Расчет с Главой поселения в этом случае производится в течение 30 рабочих дней со дня представления им восстановленных утерянных проездных документов;

3) при проведении отпуска в нескольких местах (отклонение от маршрута прямого следования, остановка Главы поселения в месте пересадки более 48 часов) компенсируется стоимость проезда только к одному выбранному Главой поселения месту использования отпуска, а также стоимость обратного проезда от того же места на основании проездных документов по маршруту прямого следования либо (и) справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату приобретения билета, но не более фактически произведенных расходов.

В случае представления Главой поселения проездного документа, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#P55) настоящего Порядка, содержащего сведения о сегментах проезда к месту отпуска и обратно, общей стоимости воздушной перевозки, фактическая стоимость проезда к выбранному Главой поселения месту отдыха по маршруту прямого следования (либо обратно) для компенсации расходов на оплату проезда определяется на основании представленной Главой поселения справки транспортной организации об ортодромическом расстоянии между аэропортами с указанием расстояния по каждому сегменту проезда.

Стоимость проезда между аэропортами (по каждому сегменту проезда) определяется как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно проездному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна между аэропортами (по каждому сегменту проезда) к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

Размер компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха Главы поселения (либо обратно) определяется как сумма стоимости сегментов проезда, входящих в маршрут прямого следования.

7. Компенсация расходов на оплату проезда при отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих пребывание Главы поселения в месте использования отпуска, не производится.

8. Расходы на оплату проезда, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда, подтвержденного проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сборы за оформление билетов, за исключением дополнительных услуг (в том числе доставка билетов на дом, сбор за сданный билет, расходы, связанные с отказом от поездки (полета) или опозданием, переоформлением билета по инициативе Главы поселения, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, об ортодромическом расстоянии между аэропортами с указанием расстояния по каждому сегменту проезда, о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации, сбор за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности):

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда (без услуг), в вагоне с местами для сидения скоростного поезда (без услуг);

б) водным (морским и (или) речным) транспортом - в трехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом (за исключением личного) - в автобусе междугороднего сообщения;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу и от них при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов (или оплату стоимости провоза 1 места багажа) независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует Глава поселения, в размере документально подтвержденных расходов (включая сборы за оформление багажа).

При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта Главе поселения компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных настоящим пунктом.

9. В случае поездки за пределы Российской Федерации расходы на оплату проезда возмещаются исходя из стоимости проезда до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации с учетом требований, установленных настоящим Положением, при представлении Главой поселения:

1) при выезде по туристической путевке:

а) воздушным транспортом - проездных документов, справки транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации и справки организации, осуществляющей свою деятельность на рынке туристических услуг, о стоимости проезда и провоза багажа по маршруту следования к месту использования отпуска;

б) иным видом транспорта - проездных документов и справки транспортной организации о стоимости проезда и провоза багажа до ближайших к мосту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции;

2) в иных случаях:

а) при проезде воздушным транспортом - проездных документов и справки транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации по маршруту следования к месту использования отпуска;

б) при проезде иным видом транспорта - проездных документов и справки транспортной организации о стоимости проезда и провоза багажа до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станций, морского (речного) порта, автостанции.

Ближайшая к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожная станция, морской (речной) порт, автостанция определяются как соответствующий пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации, расположенный по Маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно.

В случае указания стоимости проезда в проездных документах в иностранной валюте компенсация расходов производится в рублях по курсу валют, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения билета.

10. При использовании Главой поселения электронного проездного билета компенсация расходов на оплату проезда производится на основании:

1) при проезде воздушным транспортом - маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписки из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;

2) при проезде железнодорожным транспортом - контрольного купона электронного проездного документа (билета) (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

3) при проезде автомобильным транспортом - маршрутной квитанции электронного билета и кассового чека;

4) при проезде водным транспортом - электронного проездного документа (билета) и кассового чека.

11. Выплата компенсации расходов на оплату проезда производится не позднее чем за 10 календарных дней и не ранее чем за 60 календарных дней до начала отпуска Главы поселения, в котором будет осуществлен проезд, исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления Главы поселения.

Глава поселения обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска, в котором был осуществлен проезд, представить авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами.

В случае если Глава поселения не обратился за компенсаций до начала отпуска, он вправе представить письменное заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату проезда, билеты, другие подтверждающие документы (далее - проездные документы) в течение календарного года, в котором Главе поселения предоставлено право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно.

В случае если Глава поселения возвратился из отпуска за пределами календарного года, в котором Главе поселения предоставлено право на оплату проезда, компенсация расходов на оплату проезда производится на основании проездных документов, представленных Главой поселения после окончания отпуска.

Расчет с Главой поселения производится в течение 30 рабочих дней со дня представления им проездных документов.

В случае, если Глава поселения не воспользовался средствами, выплаченными ему в качестве предварительной компенсации расходов на оплату к месту использования отпуска и обратно, он обязан полностью вернуть выплаченные средства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска.

12. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, являются целевыми, не компенсируются и не суммируются, в случае если Глава поселения своевременно не воспользовался своим правом на компенсацию расходов на оплату проезда.

Приложение № 3

к Положению о предоставлении гарантий

осуществления полномочий Главы

сельского поселения «Кажым»

Положение

о порядке, условиях и нормах расхода командирования

Главы сельского поселения «Кажым»

1. Глава сельского поселения «Кажым» (далее – Глава поселения) выезжает в служебные командировки по мере необходимости на основании распоряжений администрации сельского поселения «Кажым» (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 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.

Приложение № 4

к Положению о предоставлении гарантий осуществления полномочий Главы сельского поселения «Кажым»

Порядок и условия

выплаты премии главе сельского поселения «Кажым»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Коми от 20 декабря 2010 года N 149-РЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Коми", Постановлением Правительства Республики Коми от 09.11.2012 N 480 "О нормативе формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселений", Уставом сельского поселения «Кажым», в целях материального стимулирования главы сельского поселения «Кажым», и устанавливает условия и порядок премирования главы сельского поселения «Кажым» (далее – Глава поселения).

2. Премия выплачивается Главе поселения ежеквартальнов размере, устанавливаемым решением Совета сельского поселения «Кажым» (далее – Совет) по итогам рассмотрения Советом исполнения показателей, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

3. Основанием для выплаты премии является качественное выполнение Главой поселения своих полномочий, в том числе следующих показателей:

3.1. выполнение годового Плана работы главы поселения на год. Указанный План работы утверждается Главой поселения на очередной год, и согласовывается с Советом поселения не позднее 30 декабря каждого года. План должен содержать ежемесячную деятельность Главы поселения;

3.2. рассмотрение в установленные сроки обращений (запросов, предписаний, иных писем), поступивших из органов власти и иных организаций;

3.3. рассмотрение обращений граждан в сроки, установленные федеральным законодательством;

3.4. своевременную и качественную подготовку документов, соблюдения порядка делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности и ее достоверности.

4. Главе поселения, проработавшим неполный период по уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время.

5. Для назначения выплаты премии Глава поселения представляет в Совет информацию по исполнению показателей, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка. Исполнение каждого показателя должно быть не менее 50 %. Премия может быть назначена при исполнении не менее двух показателей.