**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОКОСОВО**

Сургутского муниципального района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**РЕШЕНИЕ**

18 сентября 2025 года № 80

 с. Локосово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления гарантий осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность в сельском поселении Локосово на постоянной основе, выборного должностного лица местного самоуправления сельское поселение Локосово  |  |

В соответствии со

статьёй 26 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 декабря 2007 года № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», со статьёй 26.3. Устава сельского поселения Локосово

Совет депутатов сельского поселения Локосово решил:

1. Утвердить Порядок предоставления гарантий осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность в сельском поселении Локосово на постоянной основе, выборного должностного лица местного самоуправления сельское поселение Локосово согласно

приложению к настоящему решению.

2. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Локосово.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения Н.Б. Свечников

Приложение к решению

Совета депутатов сельского поселения Локосово

 от 18 сентября 2025 года № 80

**Порядок**

**предоставления гарантий осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность в сельском поселении Локосово на постоянной основе, выборного должностного лица местного самоуправления сельское поселение Локосово**

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок предоставления гарантий осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность в сельском поселении Локосово на постоянной основе, выборного должностного лица местного самоуправления сельское поселение Локосово определяет порядок и условия предоставления следующих гарантий, установленных Уставом сельского поселения Локосово, лицу, замещающему муниципальную должность (далее - лицо, замещающее муниципальную должность):

1) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска и отпуска за ненормированный рабочий день;

2) частичная компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно;

3) дополнительное профессиональное образование;

4) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года;

5) ежегодная материальная помощь на оздоровление лица, замещающего муниципальную должность, и его несовершеннолетних детей;

6) замена денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению лица, замещающего муниципальную должность;

7) выплата денежной компенсации за все неиспользованные отпуска при прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

8) материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, впервые регистрирующему брак;

9) единовременная материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, в случае рождения (усыновления, удочерения) первого ребёнка;

10) единовременная материальная помощь в связи со смертью родственников лица, замещающего муниципальную должность, или самого лица, замещающего муниципальную должность;

11) материальная помощь при достижении лицом, замещающим муниципальную должность, возраста 50 лет и далее каждые последующие полные 5 лет.

2. Данный Порядок распространяется на главу сельского поселения Локосово.

3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется за счёт средств бюджета сельского поселения Локосово.

 **Статья 2. Рабочее время и время отдыха лица, замещающего муниципальную должность**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливается:

1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и нерабочими праздничными днями;

2) ненормированный рабочий день;

3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

4) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, продолжительностью 16 календарных дней;

5) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 20 календарных дней.

2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, лицу, замещающему муниципальную должность, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, предоставляет заявление о предоставлении отпусков, предусмотренных пунктами 3 - 5 части 1, части 2 настоящей статьи, в административно-организационную службу администрации сельского поселения Локосово.

4. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 3. Частичная компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется частичная компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно один раз в два года.

2. Компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется в размере до 20 тысяч рублей, но не более стоимости проезда при наличии следующих условий:

1) оздоровительное или санаторно-курортное лечение осуществлялось в организации, осуществляющей лечебный процесс, имеющей статус лечебно-профилактической организации здравоохранения, независимо от формы собственности организации в пределах Российской Федерации;

2) срок пребывания, указанный в оздоровительной или санаторно-курортной путёвке, составляет не менее 10 дней;

3) оздоровительное или санаторно-курортное лечение лица, замещающего муниципальную должность, осуществлялось в период его нахождения в очередном ежегодном отпуске, в котором у лица, замещающего муниципальную должность, отсутствует право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

3. Для получения компенсации лицо, замещающее муниципальную должность, предоставляет в финансово-экономическую службу администрации сельского поселения Локосово следующие документы:

1) договор оказания услуг;

2) документы, подтверждающие фактически произведённые расходы на оплату оздоровительного или санаторно-курортного лечения: кассовый чек или подтверждение кредитным учреждением проведённой операции, или платёжное поручение, или другой документ, подтверждающий произведённую оплату, оформленный на утверждённом бланке строгой отчётности;

3) отрывной (обратный) талон к путёвке;

4) заверенная копия лицензии на медицинскую деятельность либо выписка из реестра лицензий, либо заверенная копия уведомления об осуществлении лицензируемых видов деятельности, либо документ, подтверждающий отнесение организации к санаторно-курортной или оздоровительной.

4. Требования к документам, подтверждающим оплату стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно, осуществляются в порядке, аналогичном порядку, установленному статьёй 5 настоящего Порядка.

5. Ответственность за достоверность предоставленных финансовых документов возлагается на лицо, замещающее муниципальную должность.

 **Статья 4. Дополнительное профессиональное образование**

1. Дополнительное профессиональное образование лица, замещающего муниципальную должность, осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации).

2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется с отрывом или без отрыва от исполнения полномочий.

3. Получение лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительного профессионального образования подтверждается документом о квалификации: удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке.

4. За лицом, замещающим муниципальную должность, в период его дополнительного профессионального образования с отрывом от исполнения полномочий сохраняется замещаемая должность и денежное содержание за весь соответствующий период.

 **Статья 5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в два года предоставляется компенсация следующих расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно:

1) оплата стоимости проезда на лицо, замещающее муниципальную должность, и членов его семьи к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

2) оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3 тысяч рублей.

2. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у лиц, замещающих муниципальные должности, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год исполнения полномочий. В последующем учет льготного периода производится по календарному году.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, своевременно не воспользовалось правом на компенсацию расходов, то указанное лицо может воспользоваться этим правом на следующий год. При этом в последующих периодах указанное право наступает на третий, пятый и так далее годы.

Расходы на выплату компенсации являются целевыми и не суммируются в случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, своевременно не воспользовалось предоставленным правом.

3. За лицом, замещающим муниципальную должность, выезжающим к месту использования отпуска и обратно, воспользовавшимся правом на компенсацию расходов, сохраняется право на компенсацию расходов членам семьи (за исключением проезда личным автотранспортом), если время и место использования отпуска лицом, замещающим муниципальную должность, и членами семьи не совпадает, но выезд лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно осуществлялось в период, в течение которого лицо, замещающее муниципальную должность, имело право на компенсацию расходов.

Право на компенсацию расходов членов семьи при проезде личным автотранспортом предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, в случае проезда членов семьи к месту использования отпуска и обратно совместно с лицом, замещающим муниципальную должность.

4. К членам семьи лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых ему предоставляется компенсация расходов, относятся:

1) муж (жена) лица, замещающего муниципальную должность, признанные территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости безработными, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых лицо, замещающее муниципальную должность, назначено опекуном или попечителем, не достигшие возраста 18 лет в период проведения ими отпуска, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3) совершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые), а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых лицо, замещающее муниципальную должность, исполняло обязанности опекуна или попечителя и прекратило исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие возраста 23 лет в период проведения ими отпуска:

а) обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций;

б) зачисленные в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования по очной форме обучения, в том же году, после завершения ими обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам предыдущего уровня, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций.

5. Документами, подтверждающими статус члена семьи лица, замещающего муниципальную должность, являются:

1) свидетельство о заключении брака;

2) свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;

3) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

4) паспорт для лиц, достигших возраста 14 лет.

6. Указанные в части 5 настоящей статьи свидетельство о рождении и паспорт являются также документами, подтверждающими возраст члена семьи, с которым связано предоставление права на компенсацию.

7. Документами, подтверждающими статус безработного члена семьи, являются документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, о регистрации лица по месту жительства в качестве безработного. Данные документы должны подтверждать, что в период использования лицом, замещающим муниципальную должность, отпуска, дающего право на оплату стоимости проезда к месту его использования и обратно, неработающий член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного. В случае если время использования отпуска лицом, замещающим муниципальную должность, и членом его семьи не совпадает, то документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, должны также подтверждать, что член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного и в период использования отпуска данным членом семьи.

8. Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства. Документом, подтверждающим проживание несовершеннолетних детей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства, является справка образовательной организации об обучении несовершеннолетнего в данной организации.

9. Документами, подтверждающими факты зачисления в организации, осуществляющие образовательную деятельность, либо обучение в них лиц, достигших возраста 18 лет, являются справки из указанных организаций об обучении лица либо его зачислении в организацию для обучения по соответствующей образовательной программе.

10. Указанные документы представляются лицом, замещающим муниципальную должность, для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации. Документы, указанные в части 5 настоящей статьи, представляются в виде копий.

11. Компенсация стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно осуществляется по кратчайшему маршруту.

При использовании для проезда одного вида общественного транспорта кратчайшим маршрутом является беспересадочный маршрут (далее - прямой маршрут).

В случае отсутствия прямого маршрута в расписании движения транспортных средств, а также при использовании для проезда различных видов транспорта, кратчайшим признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные:

1) в направлении места использования отпуска или места жительства;

2) в западном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Новосибирск, или г. Тюмень;

3) в населенных пунктах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

12. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

1) Компенсация расходов при проезде общественным транспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

а) в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;

б) в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом;

в) в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий, в каюте I категории судна паромной переправы;

г) в маршрутном автомобильном транспорте (кроме легковых такси).

2) Размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных документов (с учётом всех предусмотренных проездным документом взносов и сборов), а также из стоимости проезда, указанной в справках, выдаваемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом о стоимости проезда. Не подлежат оплате взносы и сборы, которые по своему усмотрению может приобрести пассажир сверх тарифа, такие как: заказ еды, выбор места в салоне, страхование, пакеты услуг и сборы за сопровождение ребенка, перевозка животных, смс-информирование, в случае если сумма дополнительных услуг в проездных документах выделена или поименована отдельной строкой и отражена в отдельном документе.

3) В тех случаях, когда определение размера компенсации осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке, выдаваемой транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), выданная справка должна содержать сведения о стоимости проезда по кратчайшему маршруту и минимальному тарифу соответствующей категории проезда.

4) Определение фактической стоимости проезда общественным транспортом к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании представленных лицом, замещающим муниципальную должность, проездных документов, в том числе электронных.

5) Представленные проездные документы, в том числе электронные, должны соответствовать формам, установленным для соответствующего вида транспорта, и в случаях, установленных законодательством, должны быть оформлены на бланках строгой отчётности.

6) Проездными документами являются:

а) при проезде воздушным транспортом - пассажирский билет покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации, оформленный на бумажном носителе, либо электронный пассажирский билет в гражданской авиации - маршрут/квитанция и полётный купон (посадочный талон);

б) при проезде железнодорожным транспортом - проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте - электронный билет и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

в) при проезде водным транспортом - билет, оформленный на бумажном носителе;

г) при проезде маршрутным автомобильным транспортом - билет для проезда в междугородном, пригородном сообщении, оформленный на бумажном носителе, или кассовый чек с указанными на нём реквизитами билета, приравненный к билету.

7) В случае утраты полётного купона (посадочного талона) размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых лицом, замещающим муниципальную должность, расходов при наличии у лица, замещающего муниципальную должность, справки, выданной транспортной организацией, подтверждающей факт проезда по проездному документу. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

8) В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых расходов на основании справки, выданной транспортной организацией или организацией, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, при наличии у лица, замещающего муниципальную должность, документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» пункта 2 части 13 настоящей статьи. Расходы на получение справки о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, компенсации не подлежат.

9) В случае отсутствия индивидуального проездного документа, когда проезд осуществляется в составе организованной группы, определение стоимости проезда осуществляется исходя из фактически понесённых расходов при наличии у лица, замещающего муниципальную должность, документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов на проезд.

10) В случае если представленные проездные документы подтверждают фактически произведённые расходы на проезд в транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено настоящим Порядком, компенсация расходов производится не выше категории проезда, установленной пунктом 1 части 12 настоящей статьи.

11) Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией на дату проезда, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

12) Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно лицу, замещающему муниципальную должность, личным автотранспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского, скорого поезда;

б) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты II категории речного судна всех линий сообщения;

в) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

13) Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и количества пассажиров (лица, замещающего муниципальную должность, и членов семьи, указанных в маршрутном листе), при этом количество пассажиров не может превышать количество мест, предусмотренных технической документацией данного транспортного средства.

14) Размер компенсации при проезде к месту проведения отпуска за пределы Российской Федерации и обратно личным автотранспортом определяется в размере стоимости проезда до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

15) Пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации подтверждается отметкой органа пограничного контроля о месте пересечения государственной границы Российской Федерации в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее - заграничный паспорт), либо в маршрутном листе при проведении отпуска в странах, для посещения которых не требуется заграничного паспорта.

16) Размер компенсации определяется исходя из стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, при наличии у лица, замещающего муниципальную должность, документов, подтверждающих факт проведения отпуска в другой местности, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» пункта 2 части 13 настоящей статьи. Расходы на получение справки о стоимости проезда компенсации не подлежат.

17) При проезде к месту использования отпуска или обратно по маршруту, не являющемуся прямым, отсутствие прямого маршрута в расписании движения транспортных средств в день, в который лицо, замещающее муниципальную должность, и члены семьи выехали к месту использования отпуска или обратно, подлежит подтверждению справкой, выданной транспортной организацией, осуществляющей транспортную перевозку, или её уполномоченным агентом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

18) Справка об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно не представляется в случаях, если промежуточными пунктами следования от места жительства лица, замещающего муниципальную должность, к месту использования отпуска и обратно являются:

а) в западном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Новосибирск, или г. Тюмень;

б) населённые пункты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

19) При проезде к месту использования отпуска или обратно одним видом общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

20) При проезде к месту использования отпуска или обратно различными видами общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда тем видом транспорта, проезд которым составлял большую часть пути, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

21) В случае если большая часть пути при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту, не являющемуся кратчайшим, составляет проезд личным автотранспортом, компенсация стоимости проезда осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и с учётом категорий проезда, предусмотренных пунктом 12 части 12 настоящей статьи. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

22) Исчисление большей части пути определяется по таблицам расстояний, приведённым на сайте системы АвтоТрансИнфо www.ati.su.

23) При проведении отпуска в нескольких местах компенсация расходов осуществляется только до одного избранного лицом, замещающим муниципальную должность, места, а также расходов по обратному проезду от того же места.

24) Размер компенсации до избранного лицом, замещающим муниципальную должность, места отпуска, если он осуществлён по кратчайшему маршруту, определяется исходя из фактической стоимости проездных документов.

25) В случаях проезда до (от) избранного лицом, замещающим муниципальную должность, места отпуска по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

26) В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным видом транспорта компенсации подлежит стоимость проезда до (от) географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации, при наличии документов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» пункта 2 части 13 настоящей статьи, необходимых для определения соответствующего географического пункта.

27) Размер компенсации до (от) географического пункта, определённого пунктом 26 настоящей части, при проезде по кратчайшему маршруту определяется исходя из фактической стоимости проездных документов с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) соответствующего географического пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

28) В случае проезда до (от) географического пункта, определённого пунктом 26 настоящей части, по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

29) В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом из международного аэропорта города Сургута по прямому маршруту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом города Сургута и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

При отсутствии в проездных документах (авиабилетах) детализации стоимости проезда по всем участкам маршрута следования компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом города Сургута и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в различных направлениях (по маршруту, не являющемуся кратчайшим), компенсации подлежат расходы только до одного из находящихся на территории Российской Федерации промежуточных пунктов маршрута следования.

Промежуточный пункт, до (от) которого осуществляется компенсация стоимости проезда, определяется по выбору лица, замещающего муниципальную должность. Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) выбранного промежуточного пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов до (от) промежуточного пункта.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом, при отсутствии в проездных документах стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, с учётом правил, установленных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, и при наличии документов, подтверждающих факт и размер понесённых расходов на оплату проезда:

туристкой путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми

приложениями, оформленными на лицо, замещающее муниципальную должность;

проездного документа;

документов, подтверждающих оплату туристских услуг;

справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путевки, с указанием стоимости.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применяются в соответствии с

приложением к

постановлению Думы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 29 ноября 2023 года № 951 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (далее - официальное толкование).

30) При отсутствии в

приложении к официальному толкованию данных о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентного отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, стоимость воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, определяется по справке о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включённой в стоимость перевозочного документа (авиабилета), выданной транспортной организацией.

31) Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно определяется по фактическим расходам на основании багажной квитанции или иных документов, подтверждающих заключение договора перевозки багажа и его оплату, но не более 3 тысяч рублей.

32) В случае проезда к месту использования отпуска на территории Российской Федерации с пересечением государственной границы Российской Федерации и при отсутствии прямого маршрута размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных билетов, в том числе при следовании транзитом через другие государства.

13. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

1) Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании распоряжения администрации сельского поселения Локосово о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в котором предусматривается право лица, замещающего муниципальную должность, на компенсацию расходов самого лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2) Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицо, замещающее муниципальную должность, представляет в финансово-экономическую службу администрации сельского поселения Локосово:

а) при предварительной компенсации: расчет стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, в котором указываются: фамилия, имя, отчество членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, даты рождения несовершеннолетних членов семьи, место использования отпуска, виды используемых транспортных средств, маршрут следования, размер стоимости проезда;

б) документы, подтверждающие право лица, замещающего муниципальную должность, на получение компенсации расходов в отношении членов семьи, указанные в частях 5, 7, 8, 9 настоящей статьи;

в) отчёт о расходовании средств;

г) подлинники проездных документов, а в случаях, установленных частью 12 настоящей статьи, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

д) подлинники перевозочных документов на перевозку багажа.

3) В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, лицом, замещающим муниципальную должность, представляются также документы, подтверждающие факт и размер понесённых расходов на оплату проезда:

а) подлинник туристской путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми

приложениями;

б) подлинники проездных документов (не имеющие стоимости проезда);

в) подлинники документов, подтверждающие оплату туристских услуг;

г) справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путевки, с указанием стоимости на лицо, замещающее муниципальную должность, и неработающих членов семьи.

4) В случае отсутствия индивидуального проездного документа при проезде к месту использования отпуска и обратно в составе организованной группы без оформления индивидуальных проездных документов взамен подлинников индивидуальных проездных документов лицом, замещающим муниципальную должность, представляются:

а) копии проездных документов для перевозки организованных групп граждан (групповой билет);

б) выписка из пофамильного списка организованной группы, оформленная на лицо, замещающее муниципальную должность;

в) подлинники платёжных документов, подтверждающие расходы на оплату проезда (квитанция к приходному кассовому ордеру, чек контрольно-кассовой техники и другие первичные документы, подтверждающие оплату проезда).

5) При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, лицом, замещающим муниципальную должность, представляются:

а) маршрутный лист (приложение к Порядку) с отметкой по месту проведения отпуска (печать или штамп органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов внутренних дел, жилищно-эксплуатационных организаций, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, гостиниц, мини-гостиниц, отеля, клуб-отеля, кемпинга, туристской базы, санатория, дома отдыха, пансионата и иных организаций, уполномоченных подтверждать факт проведения отпуска в соответствующем населённом пункте) о времени пребывания;

б) копия документа, подтверждающего право собственности лица, замещающего муниципальную должность, или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

6) В случае утраты проездного документа лицом, замещающим муниципальную должность, представляются также документы, необходимые для подтверждения факта проведения отпуска в другой местности и определения величины расходов, подлежащих компенсации:

а) документ, подтверждающий пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении, или удостоверяющий регистрацию по месту пребывания;

б) справка о стоимости проезда общественным транспортом не выше категорий проезда, установленных пунктом 1 части 12 настоящей статьи.

7) В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным транспортом лицом, замещающим муниципальную должность, представляются также документы, необходимые для определения географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации:

а) копия заграничного паспорта с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации;

б) маршрутный лист с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации при проезде личным автотранспортом, если лицом, замещающим муниципальную должность, не представлена копия заграничного паспорта с аналогичной отметкой.

8) Лицо, замещающее муниципальную должность, имеет право на предварительную компенсацию расходов перед отъездом к месту использования отпуска. Предварительная компенсация осуществляется исходя из предполагаемой стоимости проезда не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

9) Для использования права на предварительную компенсацию расходов лицо, замещающее муниципальную должность, перед отъездом к месту использования отпуска представляет в отдел бухгалтерского учёта и отчётности, документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 13, а при проезде личным автотранспортом также в подпункте «б» пункта 5 части 13 настоящей статьи.

В отношении безработных мужа (жены) лица, замещающего муниципальную должность, предварительная компенсация расходов не производится.

10) Лицу, замещающему муниципальную должность, заявившему об использовании личного автотранспорта для проезда в отпуск и обратно, административно-организационной службой выдаётся маршрутный лист с отметкой о месте и дате выезда лица, замещающего муниципальную должность, к месту проведения отпуска.

11) Не позднее трёх рабочих дней со дня выхода из отпуска для определения фактических расходов лицо, замещающее муниципальную должность, должно представить в отдел бухгалтерского учёта и отчётности документы, указанные в пунктах 2 - 7 части 13 настоящей статьи. Повторное представление документов, указанных в подпункте «б» пункта 2 части 13 и подпункте «б» пункта 5 части 13 настоящей статьи, не требуется.

12) Излишне выплаченные суммы в счёт компенсации расходов возвращаются лицом, замещающим муниципальную должность, в течение двух рабочих дней с даты сдачи отчёта о расходовании средств.

13) В случае выплаты лицу, замещающему муниципальную должность, недостаточной суммы на компенсацию расходов, разница возмещается в течение месяца с даты сдачи отчёта о расходовании средств.

14) Если лицо, замещающее муниципальную должность, не воспользовалось правом на предварительную компенсацию расходов, то имеет право представить документы, указанные в пунктах 2 - 7 части 13 настоящей статьи, до окончания календарного года, в котором воспользовалось правом на предварительную компенсацию расходов.

 **Статья 6. Ежегодная материальная помощь на оздоровление лица, замещающего муниципальную должность, и его несовершеннолетних детей**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, производится ежегодная материальная помощь на оздоровление в размере 30 тысяч рублей, а также ежегодная материальная помощь на оздоровление его несовершеннолетних детей в размере 10 тысяч рублей на каждого ребенка.

2. Указанные выплаты производятся при уходе лиц, замещающих муниципальные должности, в ежегодный оплачиваемый отпуск через 11 месяцев.

3. Для осуществления указанной выплаты лицом, замещающим муниципальную должность, предоставляется в административно-организационную службу администрации сельского поселения Локосово, а также копия свидетельства о рождении ребенка.

4. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 7. Замена денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению лица, замещающего муниципальную должность**

1. По письменному заявлению лица, замещающего муниципальную должность, ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительные оплачиваемые отпуска либо часть отпуска могут быть заменены денежной компенсацией.

2. Компенсация выплачивается в размере денежного содержания, рассчитываемого в соответствии с правилами исчисления средней заработной платы, установленными

Трудовым кодексом Российской Федерации,

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 8. Выплата денежной компенсации за все неиспользованные отпуска при прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность**

1. При прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2. Компенсация выплачивается в размере денежного содержания, рассчитываемого в соответствии с правилами исчисления средней заработной платы, установленными

Трудовым кодексом Российской Федерации,

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 9. Материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, впервые регистрирующему брак**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, впервые регистрирующему брак, производится выплата материальной помощи в размере 20 тысяч рублей.

2. Для осуществления указанной выплаты, наряду с заявлением, лицом, замещающим муниципальную должность, в административно-организационную службу администрации сельского поселения Локосово предоставляется копия свидетельства о заключении брака.

3. Право на выплату сохраняется в течение года со дня регистрации брака.

4. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 10. Единовременная материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, в случае рождения**

**(усыновления, удочерения) первого ребенка**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, в случае рождения (усыновления, удочерения) первого ребенка производится единовременная материальная помощь в размере 20 тысяч рублей.

2. Для осуществления указанной выплаты, наряду с заявлением, лицом, замещающим муниципальную должность, в административно-организационную службу администрации сельского поселения Локосово предоставляется копия свидетельства о рождении, а в случае усыновления (удочерения) - дополнительно свидетельство об усыновлении (удочерении).

3. Право на выплату сохраняется в течение года со дня рождения (усыновления, удочерения) первого ребенка.

4. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 11. Единовременная материальная помощь в связи со смертью родственников лица, замещающего муниципальную должность, или самого лица, замещающего муниципальную должность**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, производится единовременная материальная помощь в размере 50 тысяч рублей в связи со смертью близких родственников лица, замещающего муниципальную должность (родители, муж (жена), дети), а также близким родственникам в связи со смертью самого лица, замещающего муниципальную должность.

2. Для осуществления выплаты материальной помощи, наряду с заявлением, лицом, замещающим муниципальную должность, в административно-организационную службу администрации сельского поселения Локосово предоставляется копия свидетельства о смерти, документ, подтверждающий родство заявителя с умершим. В случае подачи заявлений родственниками лица, замещавшего муниципальную должность, единовременная материальная помощь выплачивается родственнику, заявление которого поступило ранее.

3. Право на материальную помощь сохраняется в течение года со дня наступления события.

4. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

 **Статья 12. Материальная помощь при достижении лицом, замещающим муниципальную должность, возраста 50 лет и далее каждые последующие полные 5 лет**

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, производится выплата материальной помощи при достижении лицом, замещающим муниципальную должность, возраста 50 лет и далее каждые последующие полные 5 лет. Размер материальной помощи составляет 50% ежемесячного денежного содержания.

2. Денежное содержание определяется в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Локосово, утверждающим положение о размере денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и порядке его осуществления, на дату достижения лицом, замещающим муниципальную должность, возраста 50 лет и далее каждые последующие полные 5 лет.

3. Право на выплату материальной помощи сохраняется в течение 30 дней со дня наступления события (юбилейной даты).

4. Для осуществления выплаты материальной помощи лицом, замещающим муниципальную должность, предоставляется в административно-организационную службу администрации сельского поселения Локосово заявление.

5. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение администрации сельского поселения Локосово.

Приложение к Порядку

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан

 (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с " \_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации.

В отпуск на личном автотранспорте: государственный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и марка автомобиля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность личная подписьМП  | Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность личная подписьМП  |
| Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность личная подписьМП  | Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность личная подписьМП    |

Глава сельского поселения

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_