**Муниципальное образование Полтавского городского поселения**

**Полтавского муниципального района Омской области**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 марта 2023 года № 24

Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий лицу, замещающему выборную муниципальную должность на постоянной основе

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 06.11.2014 № 1674-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" на территории Омской области», Уставом муниципального образования Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области, Совет депутатов Полтавского городского поселения решил:

1. Утвердить «Положение о порядке предоставления гарантий лицу, замещающему выборную муниципальную должность на постоянной основе» согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать).

Председатель Совета депутатов

Полтавского городского поселения Ю.В. Лыбина

Глава Полтавского

городского поселения М.И. Руденко

Приложение

к решению Совета депутатов

от 30 .03.2023 № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления гарантий лицу, замещающему выборную муниципальную должность на постоянной основе

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о гарантиях, предоставляемых лицу, замещающему на постоянной основе выборную должность в Полтавском городском поселении (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 06.11.2014 № 1674-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" на территории Омской области», Уставом Полтавского городского поселения, с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. **Гарантии лицу, замещающему выборную муниципальную**

**должность на постоянной основе**

Гарантиями лицу, замещающему выборную муниципальную должность на постоянной основе (далее – Лицо, замещающее должность), являются:

1. Материально-технические и организационно-правовые гарантии;
2. Гарантии, связанные с осуществлением трудовой деятельности, и социальные гарантии.
3. **Материально-технические и организационно-правовые гарантии**
4. Лицу, замещающему должность, предоставляется:
   1. отдельное служебное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой и средствами связи, которыми располагает администрация Полтавского городского поселения, оснащенное иными необходимыми техническими средствами и канцелярскими принадлежностями;
   2. служебное транспортное средство (легковой автомобиль) для передвижения при осуществлении полномочий, а также проезда от места жительства к месту работы и обратно;
   3. печатные и периодические издания, необходимые для осуществления полномочий;
   4. право правотворческой инициативы;
   5. право на обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации;
   6. право на получение информации сведений, в том числе составляющих государственную или иную охраняемую законом, тайну, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
   7. иные правовые гарантии в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.
5. Расходы на обеспечение указанных в пункте 1 гарантий финансируются из местного бюджета Полтавского городского поселения в пределах лимитов денежных средств, установленных нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.
6. **Гарантии, связанные с осуществлением трудовой деятельности, и социальные гарантии**

1. Лицу, замещающему должность, предоставляется:

1.1 ежемесячное денежное вознаграждение, материальная помощь, единовременная выплата к отпуску, компенсационные и иные выплаты - в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

1.2 компенсация расходов, связанных со служебными командировками;

1.3 обязательное медицинское, государственное социальное и пенсионное страхование в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

1.4 повышение квалификации без отрыва и с отрывом от выполнения должностных обязанностей с сохранением денежного вознаграждения;

1.5 ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а так же в случаях, предусмотренных настоящим Положением, отпуск без сохранения заработной платы;

1.6 компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск в случае увольнения;

1.7 замена ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день или его части денежной компенсацией в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

1.8 иные социальные и экономические гарантии в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

2. Расходы на обеспечение указанных в пункте 1 гарантий финансируются из местного бюджета Полтавского городского поселения в пределах лимитов денежных средств, установленных нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1. Размер и состав ежемесячного денежного вознаграждения и иных выплат лица, замещающего должность, определяется в соответствии с решением «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности, и денежном содержании муниципальных служащих Полтавского городского поселения».

Ежемесячное денежное вознаграждение лица, замещающего должность, выплачивается в порядке, установленном статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, в следующие сроки: 15 и 30(31) числа каждого месяца (в феврале – 28 числа) путем перечисления на расчетный счет, указанный Лицом, замещающим должность.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата ежемесячного денежного вознаграждения производится накануне этого дня.

1. Оплата отпуска и выплата единовременной выплаты к отпуску, производятся не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Подача заявления на выплату единовременной выплаты к отпуску не требуется.
2. Выплата материальной помощи производятся в соответствии с «Положением о порядке выплаты материальной помощи главе Полтавского городского поселения, муниципальным служащим, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, работникам ВУС, а также специалистам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Полтавского городского поселения», утверждаемым решением Совета депутатов Полтавского городского поселения, в течение 3-х рабочих дней с даты издания соответствующего распоряжения.
3. Выплаты по компенсации командировочных расходов производятся в соответствии с «Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, муниципальным служащим администрации Полтавского городского поселения, работникам муниципальных учреждений», утвержденным постановлением администрации Полтавского городского поселения, в течение 3-х рабочих дней со дня сдачи авансового отчета.
4. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении лица, замещающего должность, производится в его последний рабочий день.
5. Выплата денежной компенсации взамен дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день или его части производится на основании личного заявления лица, замещающего должность, в течение 3 рабочих дней с даты издания соответствующего распоряжения.
6. Выплата премии производится в соответствии с решением Совета депутатов Полтавского городского поселения в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения.
7. Лицу, замещающему должность, предоставляется ежегодный оплачиваемы отпуск, состоящий из основного отпуска и дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
8. Продолжительность основного отпуска составляет 30 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день составляет 20 календарных дней.
9. Отпуск предоставляется на основании личного заявления лица, замещающего должность, после издания соответствующего распоряжения. Основной и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день могут предоставляться по частям, при этом хотя бы одна часть основного отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
10. Основной отпуск должен быть использован лицом, замещающим должность, в полном объеме. Замена основного отпуска или его части денежной компенсацией не допускается, кроме случая выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении лица, замещающего должность.
11. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день или его часть могут быть использованы как совместно с основным отпуском, так и отдельно от него или, по заявлению лица, замещающего должность, заменены денежной компенсацией.
12. Официальные нерабочие праздничные дни, установленные федеральным или региональным законодательством, в продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не включаются.
13. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен лицу, замещающему должность, по семейным обстоятельствам на срок не более, чем 10 календарных дней за один раз, и не более, чем 20 календарных дней суммарно за год.
14. Лицо, замещающее должность, может быть отозвано из ежегодного оплачиваемого отпуска. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется лицу, замещающему должность, по его выбору в другое время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.