

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

**33-е заседание Совета депутатов шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

16.12.2021

№ 286

р.п. Павловка

**О муниципальных должностях  
муниципального образования  
«Павловский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, Федеральным законом от 01.07.2021 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о денежном содержании лиц, занимающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Павловский район» Ульяновской области (Приложение № 2).
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и действует с 01 января 2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования  
«Павловский район»**

**Ш.А. Абуталипов**

Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
муниципального  
образования «Павловский район»  
от 16.12.2021 № 286

**Положение**

## **о муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области**

### **1. Предмет регулирования настоящего положения**

Настоящим положением утверждается перечень муниципальных должностей муниципального образования «Павловский район» осуществляющих свою деятельность на постоянной основе и устанавливаются основные гарантии деятельности лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» осуществляющих свою деятельность на постоянной основе.

### **2. Перечень муниципальных должностей**

В перечень муниципальных должностей муниципального образования «Павловский район» осуществляющих свою деятельность на постоянной основе включаются должности:

1) председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

### **3. Срок замещения муниципальных должностей**

3.1. Срок замещения муниципальных должностей, перечисленных в подпункте 1 части 2 настоящего Положения, ограничивается 5 годами.

### **4. Порядок замещения муниципальных должностей**

Порядок замещения муниципальных должностей, а также основания и порядок освобождения (в том числе досрочного) от замещаемой муниципальной должности устанавливается федеральными законами, законодательством Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Павловский район», законами и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

### **5. Удостоверение лица, замещающего муниципальную должность**

Лицо, замещающее муниципальную должность, имеет удостоверение, подтверждающее его личность и полномочия. Указанным удостоверением он пользуется в течение срока замещения муниципальной должности.

### **6. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

определяется решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район».

## **7. Представление лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера**

7.1. Граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, не позднее дня, предшествующего дню принятия (издания) муниципального правового акта о назначении (избрании) на соответствующую муниципальную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) Губернатору Ульяновской области через образованное в Правительстве Ульяновской области подразделение, реализующее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ульяновской области (далее - подразделение, образованное в Правительстве Ульяновской области).

Лица, замещающие муниципальные должности, ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения) Губернатору Ульяновской области через подразделение, образованное в Правительстве Ульяновской области.

Лица, указанные в абзацах первом и втором настоящей части, представляют сведения по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки. При этом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в объеме и за период, установленные соответственно для граждан, претендующих на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

7.2. Достоверность и полнота сведений, представленных Губернатору Ульяновской области гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, подлежат проверке в соответствии с законом Ульяновской области от 31.08.2017 № 85-ЗО «О правовом регулировании некоторых вопросов представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц».

7.3. В случае если граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, или лица, замещающие муниципальные должности, обнаружили, что в представленных ими Губернатору Ульяновской области сведениях не отражены или не полностью отражены те или иные сведения или имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в следующие сроки:

1) граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, - в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с абзацем первым части 7.1 настоящего Положения;

2) лица, замещающие муниципальные должности, - в течение одного месяца со дня окончания срока, указанного в абзаце втором части 7.1 настоящего Положения.

7.4. Сведения лиц, замещающих муниципальные должности, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Павловский район» (далее также - официальный сайт) и предоставляются общероссийским средствам массовой информации в связи с их запросами для опубликования в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район».

## **8. Взыскания за совершение лицами, замещающими муниципальные должности, коррупционных правонарушений**

На лицо, замещающее муниципальную должность, указанную в подпунктах 1 пункта 2 настоящего положения, за совершение им коррупционного правонарушения, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

## **9. Порядок применения взысканий за совершение лицами, замещающими муниципальные должности, коррупционных правонарушений**

1. Взыскание в виде замечания применяется к лицу, замещающему муниципальную должность, указанную в подпунктах 1 пункта 2 настоящего положения, в случае малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

2. Взыскание в виде выговора или предупреждения о неполном должностном соответствии применяется к лицу, замещающему муниципальную должность, указанную в подпунктах 1 пункта 2 настоящего положения, в случае невозможности применения к нему взыскания в виде замечания или если это лицо уже ранее подвергалось взысканию за совершение коррупционного правонарушения.

3. При применении взысканий учитываются характер и тяжесть совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, указанную в подпунктах 1 пункта 2 настоящего положения, коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно было совершено, соблюдение указанным лицом ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также результаты предшествующего совершению коррупционного правонарушения исполнения им своих должностных полномочий.

4. Решения о применении взысканий, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения (далее - взыскания), принимаются Главой муниципального

образования «Павловский район» Ульяновской области и оформляются распоряжением Главы муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

5. Решение о применении взыскания принимается в срок, не превышающий трех месяцев со дня поступления информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, указанную в подпунктах 1 пункта 2 настоящего положения, коррупционного правонарушения, не считая времени нахождения его в служебной командировке, а также периодов временной нетрудоспособности указанного лица, пребывания его в отпуске, периода неисполнения должностных полномочий по иным уважительным причинам и периода проведения в отношении его соответствующей проверки и рассмотрения результатов данной проверки.

Взыскание не может быть применено позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения. В указанный срок не включается время производства по уголовному делу.

6. Решение о применении или неприменении взыскания к лицу, замещающему муниципальную должность, принимается на основании результатов проверки, проведенной в порядке, установленном законом Ульяновской области от 31.08.2017 № 85-ЗО «О правовом регулировании некоторых вопросов представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц».

7. Если в течение одного года со дня применения взыскания лицу, замещающему муниципальную должность, указанную в подпунктах 1 пункта 2 настоящего положения, не было подвергнуто новому взысканию, оно считается не имеющим взыскания.

## **10. Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия**

1. Лицо, замещающее муниципальную должность подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается - Главой муниципального образования «Павловский район».

3. При решении вопроса об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность в связи с утратой доверия учитываются характер и тяжесть совершенного им коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно было совершено, а также соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность других ограничений и запретов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также результаты предшествующего совершению коррупционного правонарушения исполнения им своих должностных обязанностей.

4. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность в связи с утратой доверия принимается в срок, не превышающий трех месяцев со дня поступления информации о совершении им коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность пребывания его в отпуске, периода неисполнения должностных обязанностей по иным

уважительным причинам, а также периода проведения в отношении него соответствующей проверки и рассмотрения результатов данной проверки.

5. Копия правового акта муниципального образования «Павловский район» об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность в связи с утратой доверия вручается ему под роспись не позднее пяти дней со дня подписания указанного правового акта нанимателя (работодателя).

## **11. Дисциплинарные взыскания**

1. На лицо, замещающее муниципальную должность, за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных полномочий, налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от должности по основаниям, установленным пунктом 2 настоящего пункта.

2. Основаниями для освобождения от должности лица, замещающего муниципальную должность как меры дисциплинарного взыскания являются:

1) неоднократное неисполнение лицом, замещающим муниципальную должность, без уважительных причин должностных полномочий, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение лицом, замещающим муниципальную должность, должностных полномочий:

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появление на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными лицу, замещающему муниципальную должность, в связи с исполнением им должностных полномочий;

г) совершение по месту осуществления должностных полномочий хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) однократное грубое нарушение лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных полномочий, повлекшее за собой причинение вреда и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

## **12. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий**

1. Решения о применении и снятии дисциплинарных взысканий принимаются Главой муниципального образования «Павловский район».

2. До применения дисциплинарного взыскания от лица, замещающего муниципальную должность, истребуется объяснение в письменной форме. В случае отказа лица, замещающего муниципальную должность, дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ лица, замещающего муниципальную должность, от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится проверка.

4. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты осуществления лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных полномочий.

5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периодов временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам, а также времени проведения проверки.

6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. В правовом акте Главы муниципального образования «Павловский район» о применении дисциплинарного взыскания указываются существо совершенного лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования «Павловский район» на постоянной основе, дисциплинарного проступка, а в качестве основания применения дисциплинарного взыскания – пункт 11 настоящего Положения. Копия этого акта вручается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания данного акта.

8. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания лицо, замещающее муниципальную должность, не было подвергнуто новому дисциплинарному взысканию, оно считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9. Глава муниципального образования «Павловский район» вправе снять с лица, замещающего муниципальную должность, дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе или по письменному заявлению такого лица. Соответствующее решение Глава муниципального образования «Павловский район» оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Павловский район».

### **13. Проверка**

1. Проверка проводится по решению Главы муниципального образования «Павловский район», оформленному правовым актом Главы муниципального

образования «Павловский район», в том числе на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность.

2. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения лицом, замещающим муниципальную должность, дисциплинарного проступка;

2) вина лица, замещающего муниципальную должность;

3) причины и условия, способствовавшие совершению лицом, замещающим муниципальную должность, дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного лицом, замещающим муниципальную должность, в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность, о проведении проверки.

3. В правовом акте Главы муниципального образования «Павловский район» о проведении проверки указываются основания для ее проведения, утверждается состав комиссии по ее проведению и определяется порядок деятельности данной комиссии.

4. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах. Такое лицо обязано обратиться к Главе муниципального образования «Павловский район» с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. В случае несоблюдения указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

5. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Главе муниципального образования «Павловский район» в форме письменного заключения.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку, Главы муниципального образования «Павловский район»;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

7. В письменном заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

8. Письменное заключение по результатам проверки подписывается всеми участниками проверки и приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка.

#### **14. Ведение личного дела лица, замещающего муниципальную должность**



1. Ведение личного дела лица, замещающего муниципальную должность, осуществляет отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» в порядке, установленном для ведения личных дел государственных, муниципальных служащих Ульяновской области.

## **15. Гарантии деятельности лица, замещающего муниципальную должность**

15.1. К основным гарантиям деятельности лица, замещающего муниципальную должность, относятся:

1) организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения должностных полномочий;

2) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

3) ежегодный оплачиваемый отпуск;

4) ежемесячное денежное вознаграждение и денежное поощрение;

5) премирование;

6) материальная помощь;

7) обязательное социальное страхование.

15.2. К дополнительным гарантиям деятельности лица, замещающего муниципальную должность, относятся:

1) ежемесячная доплата к страховой пенсии

15.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляются и иные гарантии, предусмотренные законодательством.

15.4. Предоставление лицу, замещающему муниципальную должность, установленных настоящим Положением и иных предусмотренных законодательством гарантий его деятельности обеспечивается Советом депутатов муниципального образования «Павловский район» за счет средств, предусмотренных на эти цели.

## **16. Организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения должностных полномочий лица, замещающего муниципальную должность**

16.1. Для осуществления должностных полномочий лицу, замещающему муниципальную должность, в Совете депутатов муниципального образования «Павловский район» предоставляется рабочее место, оборудованное мебелью, оргтехникой, средствами связи.

16.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, для поездок в связи с осуществлением должностных полномочий предоставляется служебный автомобильный транспорт по его запросу.

16.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, по его запросу представляются в установленном порядке информация и материалы, необходимые для исполнения должностных полномочий.

16.4. Лицо, замещающее муниципальную должность, имеет право посещать в установленном порядке в связи с исполнением должностных полномочий муниципальные, государственные и иные органы и организации.

## **17. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность**

Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность, устанавливаются решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» «О муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **18. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, замещающего муниципальную должность**

18.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней.

18.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицу, замещающему муниципальную должность, производится единовременная денежная выплата. Размер единовременной денежной выплаты устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» «О муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области».

18.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется отпуск продолжительностью, превышающей продолжительность, установленную частью 1 настоящей статьи.

18.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию лица, замещающего муниципальную должность, может предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

#### **19. Ежемесячное денежное вознаграждение и денежное поощрение лицу, замещающего муниципальную должность**

19.1. Лицу, замещающему муниципальную должность осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, устанавливаются ежемесячные денежное вознаграждение и денежное поощрение.

19.2. Размер ежемесячных денежного вознаграждения и денежного поощрения устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» «О муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области».

#### **20. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности**

20.1. Лицу, замещающему муниципальную должность осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, выплачивается премия.

20.2. Порядок, размер и основания выплаты премии устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» «О муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области».

## **21. Материальная помощь лицу, замещающего муниципальную должность**

21.1. Лицу, замещающему муниципальную должность осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, выплачивается материальная помощь.

21.2. Порядок, размер и основания выплаты материальной помощи устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» «О муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области».

## **22. Обязательное социальное страхование лица, замещающего муниципальную должность**

Обязательное социальное страхование лица, замещающего муниципальную должность, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 16 июля 1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **23. Ежемесячная доплата к страховой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности**

В связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих полномочия на постоянной основе, получавшие денежное вознаграждение (содержание) за счет средств бюджета муниципального образования «Павловский район», предоставляется ежемесячная доплата к страховой пенсии, если в этот период достигли пенсионного возраста или потеряли трудоспособность. Порядок установления выплаты и перерасчета ежемесячной доплата к страховой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» «О муниципальных должностях муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области».

Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального  
образования «Павловский район»  
от 16.12.2021 № 286

**Положение о денежном содержании лиц,  
замещающих муниципальные должности в муниципальном**

## **образовании «Павловский район»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Павловский район».

1.2. Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» (далее - Положение), устанавливает условия оплаты труда и размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

### **2. Состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности**

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

- 1) ежемесячного денежного вознаграждения (оклад);
- 2) ежемесячного денежного поощрения;
- 3) премирования;
- 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальной помощи.

2.2. При наступлении у лица, замещающего муниципальную должность, права на изменение размера денежного содержания в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера денежного содержания осуществляется по окончании указанных периодов.

### **3. Ежемесячное денежное вознаграждение (должностной оклад)**

3.1. Размеры ежемесячного денежного вознаграждения (должностной оклад) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район», устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению по замещаемой должности.

3.2. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3.3. Размер денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район», индексируются в соответствии с изменениями федерального и регионального законодательства.

### **4. Ежемесячное денежное поощрение лиц,**

## **замещающих муниципальные должности**

4.1. Ежемесячное денежное поощрение лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Павловский район» выплачивается в следующих коэффициентах от денежного вознаграждения (должностного оклада):

- председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Павловский район» в размере 2,1 ежемесячного денежного вознаграждения.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

## **5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

5.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании его письменного заявления производится единовременная выплата в размере 0,75 ежемесячного денежного содержания.

5.2. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера денежного содержания, установленного на день подачи заявления.

5.3. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении лица, замещающего муниципальную должность.

5.4. Основанием для выплаты лицу, замещающему муниципальную должность, ежегодной выплаты является распоряжение Главы муниципального образования «Павловский район».

5.5. Единовременная выплата не включается в расчет среднего заработка.

## **6. Премирование**

6.1. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности производится по итогам работы (за квартал, полугодие, год), связанной с выполнением задач и обеспечением функций органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

6.2. При принятии решения о премировании лиц, замещающих муниципальные должности, учитываются:

степень сложности и важности выполненных заданий;

эффективность достигнутых результатов;

соблюдение установленных сроков и качество исполнения указаний, распоряжений, поручений Главы муниципального образования «Павловский район»;

проведение внеплановых проверок по поручению Главы муниципального образования «Павловский район»;

личный вклад лица, замещающего муниципальную должность в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального образования «Павловский район»

образуемый экономический эффект (реальная экономия бюджетных средств, достижение плановых показателей, предотвращение неэффективного или нецелевого расходования средств бюджета муниципального образования «Павловский район» и т.п.);

участие в организации и проведении мероприятий районного, областного, общероссийского значения;

оперативность и профессионализм в решении вопросов;

соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

6.3 Размер премии за:

1) занятые призовые места в региональных и всероссийских конкурсах по профессиональной деятельности – 10 000 рублей;

2) уведомление работником руководителя органа местного самоуправления муниципального образования о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений – 3 000 рублей;

6.4. Решение о премировании принимается распоряжением Главы муниципального образования «Павловский район», при этом сумма премии не может превышать одного денежного содержания по замещаемой должности.

6.5. Премирование производится не более четырех раз в год.

## **7. Материальная помощь**

7.1. Материальная помощь выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность в целях повышения их социальной защищенности в особых случаях.

7.2. К особым случаям относятся:

1) бракосочетание лица, замещающему муниципальную должность – в размере одного минимального размера оплаты труда;

2) рождение ребенка у лица, замещающему муниципальную должность – в размере одного минимального размера оплаты труда ;

3) юбилейная дата лица, замещающего муниципальную должность (50-, 55-, 60-, 65-летие со дня рождения) – в размере 0,75% от одного минимального размера оплаты труда;

4) смерть близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, детей, родного брата, родной сестры), а также лиц, находящихся на иждивении лица, замещающего муниципальную должность – в размере одного минимального размера оплаты труда.

5) необходимость дорогостоящего лечения и операции в связи с полученным увечьем, заболеванием, несчастным случаем и аварией лица, замещающему муниципальную должность и его близкого родственника (отца, матери, супруга, супруги, детей) на основании документов, подтверждающих понесённые затраты на лечение (медицинское заключение, квитанция, кассовый/товарный чек) - в размере документально подтверждённых затрат, но не более одного минимального размера оплаты труда;

6) утрата (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества лица, замещающему муниципальную должность в результате пожара, стихийного бедствия или преступления на основании справок соответствующих органов, копии

которых прилагаются к заявлению – в размере одного минимального размера оплаты труда.

7) В связи с 20-летием, 25-летием, 30-летием выслуги, в общую продолжительность которой включаются периоды замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления или муниципальных органах муниципальных образований Ульяновской области, замещения должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, иных государственных органах Ульяновской области и органах исполнительной власти Ульяновской области - 75% от одного минимального размера оплаты труда;

8) При награждении Почётной грамотой органа местного самоуправления – 500 рублей;

При награждении Благодарственным письмом органа местного самоуправления – 200 рублей;

9) в связи с окончанием срока полномочий – в размере двух денежных содержаний по замещаемой должности;

10) в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности) – в размере 0,75 % от одного минимального размера оплаты труда.

11) Прекращения служебной деятельности в связи со смертью лица, занимавшему муниципальную должность от общего заболевания или от несчастного случая (за исключением смерти муниципального служащего, произошедшей по причине алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения) выплачивается семье умершего – 10 000 рублей.

12) В связи с тяжелым материальным положением материальная помощь может быть оказана бывшему лицу, занимавшему муниципальную должность в муниципальном образовании, являющемуся пенсионером. Размер материальной помощи бывшему муниципальному служащему не может превышать 5 000 рублей

7.3. Если у лица, замещающего муниципальную должность образовалось одновременное право на получение материальной помощи в соответствии с подпунктами 9 и 10 части 7.2 настоящего Положения, то лицо, замещающего муниципальную должность имеет право воспользоваться только одним видом материальной помощи по выбору.

7.4. Материальная помощь выплачивается на основании заявления лица, замещающего муниципальную должность, за исключением подпункта 3,7 части 7.2. настоящего Положения.

7.5. Выплата материальной помощи и ее размер устанавливается распоряжением Главы муниципального образования «Павловский район».

## **8. Заключительные положения**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

## **9. Порядок и условия оплаты труда при совмещении муниципальных должностей**

Размер доплаты за совмещение муниципальных должностей производится в пределах 50 процентов от ежемесячного денежного содержания замещаемого за

время фактического выполнения дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Приложение к  
Положению о денежном содержании  
лиц, замещающих муниципальные  
должности в муниципальном  
образовании «Павловский район»

**Размер денежного вознаграждения (должностного оклада) лиц,  
замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия  
на постоянной основе**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное вознаграждение (оклад)
1	Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Павловский района»	14150