

МЭР ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2008 г. N 106

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Мэра города Горно-Алтайска
от 08.12.2010 [N 97](#), от 15.05.2012 [N 36](#), от 30.12.2013 [N 97](#),
от 17.02.2015 [N 6](#), от 17.05.2016 [N 49](#), от 06.12.2016 [N 135](#),
от 15.06.2017 [N 78](#), от 15.01.2018 [N 1](#))

В соответствии со [статьей 23](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 9](#) Закона Республики Алтай от 18.04.2008 N 26-РЗ "О муниципальной службе в Республике Алтай", [частью 3 статьи 50](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого Постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29.08.2013 N 12-З, постановляю:
(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 30.12.2013 N 97)

1. Утвердить [Положение](#) о дополнительных гарантиях муниципальным служащим муниципального образования "Город Горно-Алтайск" согласно приложению.

2. Управляющему делами Администрации города Горно-Алтайска (В.А.Ильных):

опубликовать настоящее Постановление в газете "Вестник Горно-Алтайска";

довести настоящее Постановление до сведения руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска и иных структурных подразделений Администрации города Горно-Алтайска.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2009 года, но не ранее момента его официального опубликования в газете "Вестник Горно-Алтайска".

Приостановить на период с 1 января 2017 года по 31 декабря 2019 года действие положений [пунктов 10.1, 19](#) приложения к настоящему Постановлению.
(абзац введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 06.12.2016 N 135)

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя главы администрации города Горно-Алтайска.
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.05.2012 N 36)

Мэр г. Горно-Алтайска
В.А.ОБЛОГИН

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК" <*>**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Мэра города Горно-Алтайска
от 08.12.2010 N 97, от 15.05.2012 N 36, от 30.12.2013 N 97,
от 17.02.2015 N 6, от 17.05.2016 N 49, от 15.06.2017 N 78,
от 15.01.2018 N 1)

<*> Далее по тексту - Положение.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со [статьей 23](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 9](#) Закона Республики Алтай от 18.04.2008 N 26-РЗ "О муниципальной службе в Республике Алтай", [частью 3 статьи 50](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск" устанавливает порядок, условия и размеры предоставления муниципальным служащим муниципального образования "Город Горно-Алтайск" дополнительных гарантий в связи с их деятельностью.
(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 30.12.2013 N 97)

2. Дополнительные гарантии предоставляются за счет средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.
(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 30.12.2013 N 97)

II. Перечень дополнительных гарантий

Исключен. - [Постановление](#) Мэра города Горно-Алтайска от 30.12.2013 N 97.

III. Размеры дополнительных гарантий

4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, в размерах, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году, с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

5. Транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности муниципальной службы:

высшая группа должностей - обеспечение в служебных целях с учетом содержания и объема исполняемых должностных обязанностей служебным автомобильным транспортом с персональным закреплением (далее - служебный автотранспорт);

главная группа должностей - обеспечение в служебных целях с учетом содержания и объема

исполняемых должностных обязанностей дежурным автомобильным транспортом (далее - дежурный автотранспорт);

остальные группы должностей, чья служебная деятельность связана с разъездами, - обеспечение в служебных целях проездными документами на проезд по территории муниципального образования "Город Горно-Алтайск" всеми видами транспорта общего пользования (кроме такси) городского сообщения (далее соответственно - муниципальное образование, общественный транспорт);

муниципальные служащие всех групп должностей - предоставление дежурного автотранспорта для служебных целей, связанных с необходимостью выезда.

В настоящем Положении под служебными целями понимаются цели, определенные распоряжением Администрации города Горно-Алтайска о распределении обязанностей между Первыми заместителями и заместителями главы администрации города Горно-Алтайска, Управляющим делами администрации города Горно-Алтайска, поручениями Первых заместителей и заместителей главы администрации города Горно-Алтайска, Управляющего делами администрации города Горно-Алтайска, должностными инструкциями муниципальных служащих, планами работы органов местного самоуправления муниципального образования, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальный орган), цели, связанные с направлением муниципальных служащих в служебные командировки, с работой со службой судебных приставов, со встречей и сопровождением официальных делегаций, с участием муниципальных служащих в контрольных мероприятиях, выездных планерках, показе земельных участков (при проведении аукционов), организации и проведении рейдовых мероприятий, проводимых муниципальным органом.

Транспортное обслуживание муниципальных служащих осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год муниципальному органу на обеспечение его деятельности.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

6. Предельные размеры компенсации за использование личного транспорта в служебных целях в месяц составляют:

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя до 2000 кубических сантиметров включительно - 1200 рублей за использование личного транспорта во все рабочие дни месяца;

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя свыше 2000 кубических сантиметров - 1500 рублей за использование личного транспорта во все рабочие дни месяца.

Конкретный размер компенсации за использование личного транспорта в служебных целях в месяц определяется путем деления предельного размера компенсации, установленного в соответствующем абзаце настоящего пункта, на фактическое количество рабочих дней его использования.

Возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта в служебных целях, производится на приобретение горюче-смазочных материалов по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками). Суммы штрафов возмещению не подлежат.

Под личным транспортом в настоящем Положении понимается легковой автомобиль, принадлежащий муниципальному служащему на праве собственности.

Действие настоящего пункта не распространяется на использование личного транспорта муниципальных служащих в связи со служебной командировкой.

(п. 6 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

7. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в размерах, установленных:

а) для муниципальных служащих Администрации города Горно-Алтайска - постановлением Администрации города Горно-Алтайска;

б) для муниципальных служащих Горно-Алтайского городского Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты города Горно-Алтайска - решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов.

(п. 7 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 17.05.2016 N 49)

8. Единовременная денежная компенсация семье муниципального служащего в случае его гибели (смерти) в период нахождения на муниципальной службе производится в размере не более 80 процентов денежного содержания муниципального служащего.

9. Возмещение членам семьи или иным лицам, осуществляющим похороны муниципального служащего, расходов на погребение муниципального служащего производится в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами (счета, чеки, квитанции и другое), но не более:

9000 рублей в случае гибели (смерти) муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы более 15 лет;

4000 рублей в случае гибели (смерти) муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы менее 15 лет.

10. Ежемесячное пособие производится:

несовершеннолетнему ребенку в размере не более разницы между назначенной ему пенсии по потери кормильца и величиной прожиточного минимума в целом по Республике Алтай в расчете на душу населения, действующей в месяце выплаты ежемесячного пособия;

супруге (супругу) - инвалиду или находившемуся на иждивении муниципального служащего в размере не более разницы между получаемым ими доходом и величиной прожиточного минимума в целом по Республике Алтай в расчете на душу населения, действующей в месяце выплаты ежемесячного пособия.

Действие положений пункта 10.1 приостановлено на период с 1 января 2017 года по 31 декабря 2019 года ([абзац второй пункта 3](#) данного документа).

10.1. Ежегодная выплата на оздоровление выплачивается в размере денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, с учетом премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 25 процентов от должностного оклада муниципального служащего.

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 17.05.2016 N 49)

Лицам, замещающим должности муниципальной службы в порядке временного перевода, размер ежегодной выплаты на оздоровление суммируется из двух частей - исходя из денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы в порядке временного перевода пропорционально времени замещения и исходя из денежного содержания по должности муниципальной службы, с которой он был временно переведен, пропорционально времени ее замещения. При этом ее размер не может превышать размер денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

(п. 10.1 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 08.12.2010 N 97)

IV. Порядок и условия предоставления дополнительных гарантий

11. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#), законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами.

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

1) дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы;

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

2) основанием для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование является:

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

результаты аттестации муниципального служащего;

изменение действующего законодательства;

повышение уровня профессионализма муниципального служащего;

3) дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется с учетом профиля его образования в случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 11](#) настоящего Положения, а также в случае изменения вида его профессиональной служебной деятельности;

(в ред. [Постановлений](#) Мэра города Горно-Алтайска от 30.12.2013 N 97, от 15.06.2017 N 78)

4) дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования (далее - образовательная организация) в соответствии с федеральными государственными требованиями;

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

5) утратил силу. - [Постановление](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78;

6) дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы;

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

7) муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, может быть направлен на дополнительное профессиональное образование по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на муниципальную службу;

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

8) муниципальному служащему, проходящему дополнительное профессиональное образование, представителем нанимателя (работодателя), образовательной организацией, органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом и иным структурным

подразделением Администрации города Горно-Алтайска или иной организацией обеспечиваются условия для освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования;

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

9) муниципальному служащему, получившему дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств, возмещаются фактические затраты: на повышение квалификации не более 10-ти тысяч рублей, на профессиональную переподготовку не более 40-ка тысяч рублей, а также затраты на проживание и проезд к месту обучения и обратно - в случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности.

(п. 9 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.1. Затраты на проживание возмещаются, исходя из фактически произведенных расходов, но не более 1,5 тысяч рублей в сутки за период получения дополнительного профессионального образования, за проезд к месту обучения и обратно - по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами на автомобильном и (или) железнодорожном транспорте.

(п. 11.1 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.2. Затраты на получение дополнительного профессионального образования, проживание в месте получения дополнительного образования и проезд к месту получения дополнительного профессионального образования и обратно (далее - затраты) возмещаются муниципальным служащим, имеющим стаж работы в органах местного самоуправления муниципального образования "Город Горно-Алтайск" не менее 10-ти лет, при наличии оснований, указанных в [подпункте 2 пункта 11](#) настоящего Положения.

(п. 11.2 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.3. Для возмещения затрат муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, после получения дополнительного профессионального образования подает представителю нанимателя (работодателю) заявление о возмещении затрат.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) договор, заключенный между муниципальным служащим и образовательной организацией;

б) документы, подтверждающие оплату услуг за дополнительное профессиональное образование;

в) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации;

г) документ, подтверждающий успешное освоение соответствующей дополнительной профессиональной программы и прохождение итоговой аттестации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке);

д) проездные документы к месту обучения и обратно (в случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности);

е) документы, подтверждающие факт оплаты проживания (в случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности).

(п. 11.3 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.4. Решение о возмещении затрат принимается представителем нанимателя (работодателем) в 5-дневный срок со дня получения документов, указанных в [пункте 11.3](#) настоящего Положения.

(п. 11.4 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.5. В случае непредставления документов, указанных в [пункте 11.3](#) настоящего Положения, или отсутствия оснований, указанных в [пункте 11.2](#) настоящего Положения, принимается решение об отказе в возмещении затрат.

(п. 11.5 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.6. О принятом решении муниципальный служащий уведомляется в письменном виде представителем нанимателя (работодателем) в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия решения о возмещении затрат (об отказе в возмещении затрат).

(п. 11.6 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.7. Возмещение затрат муниципальному служащему осуществляется расчетно-финансовым подразделением (бухгалтерией) на основании распоряжения (приказа) органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, в котором определен размер возмещения затрат, в течение 15-ти календарных дней со дня принятия решения о возмещении затрат путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

(п. 11.7 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

11.8. В случае увольнения муниципального служащего без уважительных причин в течение 3-х лет после получения дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (возмещения затрат) муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные представителем нанимателя (работодателем) на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором (контрактом) или соглашением об обучении.

В случае отказа муниципального служащего в возврате затрат, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, их взыскание осуществляется в судебном порядке.

(п. 11.8 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.01.2018 N 1)

12. Распоряжением (приказом) муниципального органа утверждаются:

а) перечень служебного автотранспорта закрепленного за лицами, замещающими должности муниципальной службы высшей группы должностей;

б) перечень должностей муниципальной службы главной группы должностей, при замещении которых предоставляется дежурный автотранспорт, и лимит его пробега;

в) перечень муниципальных служащих, обладающих правом использования дежурного автотранспорта, и лимит его пробега;

г) перечень структурных подразделений, муниципальные служащие которых обладают правом получения проездных документов на общественный транспорт, количество проездных документов на структурное подразделение.

(п. 12 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

12.1. Предоставление автомобильного транспорта (далее - автотранспорт) для транспортного обслуживания лиц, указанных [подпунктах "а" - "в" пункта 12](#) настоящего Положения, осуществляется муниципальным органом при наличии у него на праве оперативного управления автотранспорта.

При отсутствии у муниципального органа на праве оперативного управления автотранспорта, его предоставление для транспортного обслуживания лиц, указанных в [подпунктах "а" - "в" пункта 12](#) настоящего Положения, осуществляется на основании заключенного соглашения о транспортном обслуживании с подведомственным ему учреждением (при наличии у него на праве оперативного управления автотранспорта) либо Отделом

обеспечения Администрации города Горно-Алтайска.

Транспортное обслуживание лиц, указанных в [подпунктах "а" - "в" пункта 12](#) настоящего Положения, осуществляется строго для служебных целей, указанных в [пункте 5](#) настоящего Положения.

Использование автотранспорта для личных нужд не допускается.

На муниципального служащего, за которым закреплен служебный автотранспорт или которому предоставлен дежурный автотранспорт, возлагается ответственность за соблюдение режима работы и лимита пробега автотранспорта.

При неисправности, проведении технического обслуживания или попадании служебного автотранспорта в дорожно-транспортное происшествие выделяется резервный автотранспорт, а при его отсутствии - дежурный автотранспорт.

(п. 12.1 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

12.2. Служебный автотранспорт (дежурный автотранспорт) предоставляется в рабочие дни в пределах установленного в трудовом договоре режима рабочего (служебного) времени лиц, указанных в [подпунктах "а" - "б" пункта 12](#) настоящего Положения (далее - рабочее время).

Допускается использование служебного автотранспорта (дежурного автотранспорта) за пределами рабочего времени для доставки к месту работы и к месту проживания:

лиц, замещающих должности муниципальной службы высшей группы должностей;

лиц, замещающих должности муниципальной службы Управляющий делами, начальник управления, начальник отдела с правом юридического лица - в случае наличия указанной гарантии в трудовом договоре.

В случае необходимости использования в служебных целях автотранспорта за пределами рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни лица, указанные в [подпунктах "а" - "б" пункта 12](#) настоящего Положения, имеют право вызова служебного автотранспорта (дежурного автотранспорта).

(п. 12.2 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

12.3. Предоставление дежурного автотранспорта для служебных целей, указанных в [пункте 5](#) настоящего Положения, лицам, указанным в [подпункте "в" пункта 12](#) настоящего Положения, в том числе за пределами рабочего времени, осуществляется на основании их письменной мотивированной заявки о предоставлении автотранспорта, которая подается не менее чем за один рабочий день до дня выезда Управляющему делами администрации города Горно-Алтайска (муниципальными служащими Администрации города Горно-Алтайска, муниципальными служащими иных муниципальных органов (при наличии с Администрацией города Горно-Алтайска соглашения о транспортном обслуживании)), руководителю иного органа местного самоуправления муниципального образования (муниципальными служащими, замещающими в нем должности муниципальной службы), руководителю подведомственного учреждения (при наличии соглашения о транспортном обслуживании), руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица.

В заявке указываются цель поездки, планируемое время использования автотранспорта, время и адрес подачи автотранспорта, контактные телефоны муниципальных служащих, которые будут использовать автотранспорт.

При проведении мероприятий с участием одновременно двух и более муниципальных служащих, а равно за границами муниципального образования, для доставки к месту проведения

мероприятия и обратно используется один (несколько) автотранспорт с учетом его вместимости.

Продолжительность использования дежурного автотранспорта по одному вызову в границах муниципального образования не может превышать 3-х часов.

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, требующих незамедлительного решения служебных вопросов, допускается использование дежурного автотранспорта по устному согласованию с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта.

(п. 12.3 введен Постановлением Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

12.4. Использование служебного автотранспорта (дежурного автотранспорта) за границами муниципального образования осуществляется на основании распоряжения (приказа) муниципального органа о командировании лиц, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 12 настоящего Положения, об их участии в контрольных мероприятиях, выездных планерках, во встрече и сопровождении официальных делегаций.

(п. 12.4 введен Постановлением Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

12.5. Муниципальный служащий, которому выделен автотранспорт, обязан предоставить водителю служебное удостоверение, а по окончании поездки расписаться в путевом (маршрутном) листе с указанием километража по спидометру и времени завершения поездки.

(п. 12.5 введен Постановлением Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

12.6. Указанные в пункте 5 настоящего Положения проездные документы приобретаются муниципальным органом у соответствующих транспортных организаций исходя из стоимости проезда на общественном транспорте.

Муниципальные служащие, пользующиеся в соответствии с настоящим Положением служебным автотранспортом (дежурным автотранспортом) или получающие компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, проездными документами не обеспечиваются.

(п. 12.6 введен Постановлением Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

13. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием (далее - компенсация), предоставляются:

а) муниципальным служащим, которые обладают правом на транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, путем закрепления за ними служебного автотранспорта - в случае если они не обеспечиваются служебным автотранспортом (дежурным автотранспортом), в случае его отказа от этого автотранспорта;

б) муниципальным служащим, на которых не распространяется действие подпункта "а" настоящего пункта, но служебная деятельность которых связана с постоянными служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями, - в случае если они не обеспечиваются дежурным автотранспортом.

Перечень должностей муниципальной службы, для исполнения должностных обязанностей, связанных со служебными поездками, по которым существует необходимость использования муниципальными служащими личного транспорта, и при замещении которых муниципальным служащим выплачивается компенсация (далее - Перечень), утверждается распоряжением (приказом) муниципального органа. В течение 5-ти дней со дня утверждения Перечня представителем нанимателя (работодателя) с муниципальным служащим заключается дополнительное соглашение к трудовому договору об использовании личного транспорта.

(п. 13 в ред. Постановления Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

13.1. Для получения компенсации муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень, не позднее 10-го числа месяца, следующего за

месяцем использования личного транспорта, подает представителю нанимателя (работодателя) заявление с указанием для исполнения каких должностных обязанностей использовался личный транспорт в предшествующий месяц.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала для обозрения);

б) копия водительского удостоверения (с предъявлением оригинала для обозрения);

в) копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (с предъявлением оригинала для обозрения);

г) маршрутный лист по форме согласно приложению к настоящему Положению;

д) документы, подтверждающие расходы на приобретение горюче-смазочных материалов (счета, квитанции, кассовые чеки).

(п. 13.1 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

13.2. Решение о выплате компенсации принимается представителем нанимателя (работодателя) в 5-дневный срок со дня получения заявления муниципального служащего, указанного в [пункте 13.1](#) настоящего Положения, с учетом:

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

б) времени использования личного транспорта в служебных целях;

в) объема бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальному органу на обеспечение его деятельности;

г) нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

(п. 13.2 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

13.3. Заявление, указанное в [пункте 13.1](#) настоящего Положения, остается без рассмотрения в случаях:

а) нахождения муниципального служащего в отпуске, невыхода его на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный транспорт не используется в служебных целях;

б) закрепления за муниципальным служащим служебного автотранспорта, предоставления муниципальному служащему дежурного автотранспорта;

в) обеспечения муниципального служащего проездными документами на проезд общественным транспортом;

г) возмещения муниципальному служащему расходов по проезду, связанных со служебной командировкой;

д) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 13.1](#) настоящего Положения;

е) отсутствия должности муниципальной службы в Перечне, дополнительного соглашения к трудовому договору об использовании личного транспорта.

(п. 13.3 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

13.4. Выплата компенсации муниципальному служащему осуществляются один раз в текущем месяце за истекший месяц на основании распоряжения (приказа) муниципального органа, в котором определен размер компенсации.

(п. 13.4 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

14. Замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа или иного структурного подразделения Администрации города Горно-Алтайска либо сокращении должностей муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#), законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами с учетом следующего:

1) при сокращении должностей муниципальной службы служебные отношения с муниципальным служащим, замещающим сокращаемую должность муниципальной службы, продолжаются в случае:

предоставления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе или ином структурном подразделении Администрации города Горно-Алтайска;

абзац исключен. - [Постановление](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78;

2) при ликвидации органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа или иного структурного подразделения Администрации города Горно-Алтайска служебные отношения с муниципальным служащим могут быть продолжены в случае:

предоставления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в подразделении, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа или иного структурного подразделения Администрации города Горно-Алтайска, либо в другом органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе или ином структурном подразделении Администрации города Горно-Алтайска;

абзац исключен. - [Постановление](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78.

3) в случае отказа муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы, в том числе в другом органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе или ином структурном подразделении Администрации города Горно-Алтайска, он освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы;

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.06.2017 N 78)

4) преимущественное право на замещение должности муниципальной службы предоставляется муниципальному служащему, имеющему более высокую квалификацию, уровень профессионального образования, большую продолжительность стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности.

15. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется:

а) для муниципальных служащих Администрации города Горно-Алтайска - постановлением

Администрации города Горно-Алтайска;

б) для муниципальных служащих Горно-Алтайского городского Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты города Горно-Алтайска - решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов.

(п. 15 в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 17.05.2016 N 49)

16. Единовременная денежная компенсация производится на основании заявления одного из членов семьи (супруг (супруга)) погибшего (умершего) в период нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, подаваемого в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган Администрации города Горно-Алтайска, наделенный правами юридического лица, в которых погибший (умерший) замещал должность муниципальной службы.

Единовременная денежная компенсация производится при условии гибели (смерти) муниципального служащего после 1 января 2009 года.

К заявлению прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, подтверждающего родство с погибшим (умершим) муниципальным служащим;

копия свидетельства о смерти муниципального служащего;

копия документа с реквизитами лицевого счета в кредитной организации.

Единовременная денежная компенсация перечисляется расчетно-финансовым подразделением (бухгалтерией) органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, на расчетный счет заявителя, указанный в заявлении, в течение пятнадцати дней с момента подачи заявления при условии наличия лимитов бюджетных обязательств на эти цели.

17. Право на возмещение расходов на погребение муниципального служащего имеют супруг (супруга), близкие родственники, законный представитель погибшего (умершего) муниципального служащего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение погибшего (умершего) муниципального служащего (далее - заявитель), при условии, если погребение осуществлялось за счет средств заявителя, и, если обращение за возмещением расходов последовало не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) муниципального служащего.

Возмещение расходов на погребение производится при условии гибели (смерти) муниципального служащего после 1 января 2009 года.

Возмещению подлежат следующие виды расходов:

оформление документов, необходимых для погребения погибшего (умершего);

предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

содержание тела в морге, санитарная подготовка тела к захоронению и его облачение;

перевозка погибшего (умершего) к месту погребения;

рытье могилы, погребение;

предоставление транспорта для перевозки сопровождающих лиц;

изготовление, установка памятника, оградки.

Возмещение расходов на погребение производится в размере, указанном в [разделе 3](#) настоящего Положения, и независимо от получения социального пособия на погребение, выплачиваемого в соответствии с федеральным законодательством.

Для возмещения расходов на погребение заявитель обращается в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган Администрации города Горно-Алтайска, наделенный правами юридического лица, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед гибелью (смертью). В случае реорганизации или ликвидации этого органа заявитель обращается в орган, которому переданы функции реорганизованного или ликвидированного органа. В случае отсутствия такого органа заявитель обращается в Администрацию города Горно-Алтайска.

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.05.2012 N 36)

Для возмещения расходов на погребение заявитель представляет следующие документы:

заявление о возмещении расходов на погребение, в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, данные о регистрации по месту жительства, реквизиты лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации, на который будут перечисляться денежные средства;

документы, подтверждающие понесенные расходы на погребение (счета, чеки, квитанции и другое);

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа с реквизитами лицевого счета в кредитной организации;

копию свидетельства о смерти муниципального служащего.

На основании представленных документов расчетно-финансовое подразделение (бухгалтерия) органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, определяет размер денежных средств, подлежащих возмещению, готовит документы для перечисления денежных средств, и в течение пятнадцати дней перечисляет их на лицевой счет заявителя, указанный в заявлении.

18. Право на получение ежемесячного пособия имеют дети до достижения ими возраста 18 лет (в случае обучения в образовательных учреждениях по очной форме обучения - 23 лет), супруг (супруга) - инвалид или находившийся на иждивении муниципального служащего при условии гибели (смерти) муниципального служащего после 1 января 2008 года.

Для назначения ежемесячного пособия супруг (супруга), законный представитель несовершеннолетних детей погибшего (умершего) муниципального служащего (далее - заявитель) обращаются в Администрацию города Горно-Алтайска и представляют соответственно следующие документы:

(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 15.05.2012 N 36)

заявление о назначении и выплате ежемесячного пособия, в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, данные о регистрации по месту жительства, реквизиты лицевого счета (супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка), открытого в кредитной организации, на который будут перечисляться денежные средства;

копию свидетельства о смерти муниципального служащего;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

для супруга (супруги) - копии документов, подтверждающих факт нахождения на момент гибели (смерти) муниципального служащего в браке с ним; копии документов, подтверждающих факт нахождения на инвалидности или то, что доход муниципального служащего был основным источником для существования; документы о получаемых доходах;

для детей - копию свидетельства о рождении ребенка; документы, подтверждающие факт обучения в образовательных учреждениях по очной форме обучения (для детей старше 18 лет); документы о размере назначенной им пенсии по потере кормильца;

копия документа с реквизитами лицевого счета в кредитной организации.

Выплата ежемесячного пособия производится в размере, указанном в [разделе 3](#) настоящего Положения, путем ежемесячного перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный в заявлении.

При достижении ребенком возраста 18 лет (в случае обучения в образовательных учреждениях по очной форме обучения - 23 лет) выплата ежемесячного пособия на него прекращается с месяца, следующего за достижением им указанного возраста.

Получатели ежемесячного пособия обязаны раз в полгода после назначения им ежемесячного пособия проходить перерегистрацию.

Действие положений пункта 19 приостановлено на период с 1 января 2017 года по 31 декабря 2019 года (абзац второй пункта 3 данного документа).

19. Ежегодная выплата на оздоровление выплачивается в целях повышения эффективности и качества труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, исполняемого на профессиональной платной основе, выполнения срочной работы вне должностных обязанностей, поддержания физического и морального состояния муниципальных служащих.

Ежегодная выплата на оздоровление производится одновременно в размере, указанном в [разделе 3](#) настоящего Положения, на основании Распоряжения Мэра города Горно-Алтайска в конце финансового года.
(в ред. [Постановления](#) Мэра города Горно-Алтайска от 30.12.2013 N 97)

Лицам, назначенным на должность муниципальной службы в текущем финансовом году, выплата ежегодной выплаты на оздоровление производится пропорционально времени замещения должности муниципальной службы в текущем финансовом году.

Лицам, в текущем финансовом году ушедшим (вышедшим) в (из) отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, отпуск без сохранения денежного содержания, выплата ежегодной выплаты на оздоровление производится пропорционально времени работы по должности муниципальной службы в текущем финансовом году.

Выплата ежегодной выплаты на оздоровление совместителям осуществляется по основной должности муниципальной службы.

Выплата ежегодной выплаты на оздоровление не производится:

- лицам, уволенным с муниципальной службы до принятия Распоряжения Мэра города Горно-Алтайска о выплате ежегодной выплаты на оздоровление;

- лицам, находящимся с начала финансового года в отпуске по беременности и родам и

непосредственно после него находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- лицам, находящимся весь финансовый год в отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения денежного содержания.

(п. 19 введен [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 08.12.2010 N 97)

Приложение
к Положению
о дополнительных гарантиях
муниципальным служащим
муниципального образования
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(введено [Постановлением](#) Мэра города Горно-Алтайска
от 15.06.2017 N 78)

Форма

УТВЕРЖДАЮ

подпись, фамилия, инициалы руководителя
муниципального органа
" ___ " _____ 20 __ года

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ
за _____ 20 __ года
месяц

должность, фамилия, инициалы муниципального служащего

N п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Маршрут поездки	Пробег (км)
1.				
2.				
3.				
	Итого			

подпись
муниципального служащего

фамилия, инициалы

" ___ " _____ 20 __ года

