Курайский сельский Совет депутатов

Дзержинского района Красноярского края

**РЕШЕНИЕ**

10.03.2022 **с. Курай** №12-77Р

Об утверждении порядка выплаты компенсации депутату, в связи с освобождением его от производственных и служебных обязанностей

В соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 статьи 2 Закон Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Курайского сельсовета Дзержинского района Красноярского края, Курайский сельский Совет депутатов Дзержинского района Красноярского края,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выплаты компенсации депутату, в связи с освобождением его от производственных и служебных обязанностей согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу сельсовета С.А. Гаврилова*.*

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Курайский вестник».

Председатель Совета депутатов Г.А. Зарубицкий

Глава сельсовета С.А. Гаврилов

Приложение

к Решению Курайского

сельского Совета депутатов

от 10.03.2022 №12-77Р

**Порядок выплаты компенсации депутату, в связи с освобождением его от производственных и служебных обязанностей**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок устанавливает порядок выплаты компенсации депутату муниципального образования Курайский сельсовет, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе (далее - депутат), в связи с освобождением его от производственных и служебных обязанностей на время осуществления своих депутатских полномочий (участие в заседаниях Курайского сельского Совета депутатов (далее – Совет депутатов), в работе комитетов (комиссий) и иных органов, образованных Советом депутатов, участие в депутатских слушаниях, командирование по решению Совета депутатов).

2. Депутат имеет право на получение компенсации в связи с освобождением его от производственных и служебных обязанностей на время осуществления своих депутатских полномочий (далее – денежная компенсация).

3. Размер денежной компенсации определяется Уставом Курайского сельсовета Дзержинского района Красноярского края.

4. Для получения денежной компенсации депутат представляет в Совет депутатов следующие документы:

1) заявление на выплату компенсации, согласно приложению.

2) копию приказа по месту работы об освобождении от выполнения производственных или служебных обязанностей без сохранения заработной платы, заверенную работодателем;

3) справку с места работы, подписанную представителем работодателя, о невыплате заработной платы за период осуществления депутатской деятельности и освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей.

5. Заявление о выплате денежной компенсации может быть подано в течение 30 дней с момента освобождения депутата от производственных и служебных обязанностей на время осуществления своих депутатских полномочий. Заявления, поданные за пределами этого срока, возвращаются депутату без рассмотрения.

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего положения, направляются депутатом в адрес Председателя сельского Совета депутатов.

7. Председатель сельского Совета проверяет правильность оформления документов и подтверждения фактов участия депутата в заседаниях Совета депутатов, в работе комитетов (комиссий) и иных органов, образованных Советом депутатов, в депутатских слушаниях, командирования по решению Совета депутатов в период, указанный в заявлении.

Документы рассматриваются в срок, не превышающий 30 календарных дней. В случае выявления нарушений при оформлении документов или несоответствия периода, указанного в документах, фактическому периоду осуществления депутатской деятельности документы возвращаются депутату с письменным обоснованием возврата.

7. После рассмотрения документов Совета депутатов на заявлении делается соответствующая отметка и ставится подпись Председателя, после чего документы передаются в администрацию Курайского сельсовета.

8. Администрация Курайского сельсовета производит расчет компенсации и перечисление по банковским реквизитам, указанным в заявлении, не позднее дня, установленного для выплаты аванса и заработной платы. Документы, служащие основанием для платежа, сшиваются и хранятся в порядке, установленном администрацией Курайского сельсовета.

Приложение

к Порядку выплаты компенсации

депутату, в связи с освобождением

его от производственных и

служебных обязанностей

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Совета депутатов  Курайского сельсовета  от депутата Совета депутатов  Курайского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком выплаты компенсации депутату, в связи с освобождением его от производственных и служебных обязанностей, прошу Вас выплатить мне компенсацию за \_\_\_\_\_ рабочих дней в связи с моим участием с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

К заявлению прилагаю:

1) заявление установленного образца на выплату компенсации (приложение к положению);

2) копию приказа по месту работы об освобождении от выполнения производственных или служебных обязанностей без сохранения заработной платы, заверенную работодателем;

3) справку с места работы, подписанную представителем работодателя, о невыплате заработной платы за период осуществления депутатской деятельности и освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей.

Сумму компенсации прошу перечислить по следующим банковским реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_