

САЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК



Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Салым»

№ 29 (364) 14.11.2022

Содержание

Нормативные правовые акты администрации

Постановление администрации от 31 октября 2022 года № 186-п
«О проведении месячника безопасности людей на водных объектах в зимний период 2022-2023 годов на территории сельского поселения Салым».....2

Постановление администрации от 31 октября 2022 года № 187-п
«Об утверждении плана мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2022-2023 годов на территории сельского поселения Салым».....3

Постановление администрации от 10 ноября 2022 года № 188-п
«О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Салым от 22 декабря 2017 года № 212-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)».....5

Постановление администрации от 10 ноября 2022 года № 189 -п
«Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым».....6

Постановление администрации от 10 ноября 2022 года № 190-п
«О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации сельского поселения Салым».....16

Официальные сообщения, информационные материалы

Информационное сообщение об аукционе по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Салым.....17

ПАМЯТКА для населения по соблюдению правил пожарной безопасности.....18

Информационная памятка «Правила безопасности на льду».....19

Информационная памятка «Что делать, если вы провалились под лёд».....19

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ**от 31 октября 2022 года № 186-п****«О проведении месячника безопасности людей на водных объектах в зимний период 2022-2023 годов на территории сельского поселения Салым»**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 11 п. 2 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (осуществление полномочий в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 09.10.2007 № 241-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, в целях обеспечения безопасности населения и предотвращения фактов гибели людей на водных объектах на территории сельского поселения Салым в период ледостава и зимний период 2022-2023 годов, п о с т а н о в л я ю:

1. Провести на территории сельского поселения Салым в период с 01 ноября 2022 года месячник безопасности людей на водных объектах.
2. Утвердить план мероприятий месячника безопасности людей на водных объектах в зимний период 2022-2023 годов на территории сельского поселения Салым.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений расположенных на территории сельского поселения Салым, организовать подготовку и проведение мероприятий согласно плана мероприятий по организации и проведению месячника безопасности людей на водных объектах в зимний период на территории сельского поселения Салым в период с 01 ноября 2022 года.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Салымский вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Н.В. Ахметзянова

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 31 октября 2022 года № 186-п

ПЛАН
месячника безопасности людей на водных объектах в зимний период 2022-2023 годов
на территории сельского поселения Салым

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за выполнение
1.	Освещение мероприятий месячника в средствах массовой информации: Информационный бюллетень «Салымский вестник», на официальном сайте администрации с.п. Салым http://adminsaly.ru , а также в социальных сетях	в течение сезона	Администрация с.п.Салым
2.	Организация выставок, оформление стендов, информационных уголков, пропагандирующих правила поведения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций	в течение сезона	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
3.	Установка информационных предупреждающих знаков на водных объектах в опасных местах выхода людей на лед (промоины, проруби, тонкий лед)	ноябрь	Администрация с.п.Салым
4.	Осуществление контроля за толщиной льда и возможности выхода населения на лед. Систематическое оповещение населения о ледовой обстановке на водоемах.	в течение сезона	Администрация с.п.Салым

5.	Организация разъяснительной работы и распространение памяток среди населения о мерах безопасности и предупреждения несчастных случаев на водных объектах в зимний период с использованием средств массовой информации	в течение сезона	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
6.	Определение наличия сил и средств сельского поселения Салым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водных объектах и местах массового выхода рыбаков на лед	в течение сезона	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
7.	Проведение в школах и других образовательных учреждениях профилактических бесед и занятий по правилам безопасного поведения детей на воде и на льду	в течение сезона	НРМОБУ «Салымская СОШ № 1», НРМОБУ Салымская СОШ № 2», НРМБУДО «ДШИ им. Г.С.Райшева», НРМДОБУ «ЦРР-д/с Улыбка», КДЦ «Сияние Севера», Салымская ПМ библиотека № 1 (по согласованию)
8.	Размещение на квитанциях по оплате за коммунальные услуги информацию для населения о мерах безопасности на водных объектах, безопасного поведения на льду	в течение сезона	ООО «ТСК» филиал № 1 ПМУП «УТВС» «ПЭС» филиала АО «Горэлектросеть» "Тюменьэнерго" – Нефтеюганские электрические сети
9.	Разработка мероприятий и контроль за безопасностью людей при проведении религиозных и спортивных мероприятий на льду водоемов	январь-март	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
10.	Утверждение места традиционного зимнего купания людей во время православного праздника «Крещение Господне» в ночь с 18.01.2023 на 19.01.2023 г.	17.01.2023	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
11.	Подготовка отчетных документов о результатах проведения месячника	24.04.2023	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 31 октября 2022 года № 187-п

«Об утверждении плана мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2022-2023 годов на территории сельского поселения Салым»

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», в целях усиления пожарной безопасности объектов различных форм собственности на территории сельского поселения Салым, и своевременной подготовки к осенне-зимнему периоду 2022-2023 годов, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить план мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2022-2023 годов на территории сельского поселения Салым согласно Приложению.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, управляющих компаний в сфере жилищно-коммунального хозяйства, садоводческих и огороднических некоммерческих объединений, товариществ собственников жилья иных юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:
 - 2.1. провести осмотр подведомственных жилых и административных зданий на предмет соблюдения требований пожарной безопасности, принять меры по устранению выявленных нарушений, а также исключить возможность несанкционированного проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения;
 - 2.2. проверить противопожарное состояние производственных, административных, складских и подсобных помещений на предмет соблюдения требований пожарной безопасности, особенно в местах эксплуатационных веществ и материалов, техническую исправность и

- работоспособность систем автоматического пожаротушения, пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре, а также телефонной связи;
- 2.3. обеспечить возможность беспрепятственного проезда пожарной техники на подведомственную территорию к жилым и иным зданиям, и строениям;
 - 2.4. организовать работу по приведению в нормативное состояние, подведомственных пожарных водоемов, гидрантов, завершить их подготовку к зимней эксплуатации;
 - 2.5. в зимний период организовать очистку от снега и наледи дворовых дорог, подъездов к жилым и иным зданиям, пожарным водоемам, гидрантам.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
 4. Постановление вступает в силу после подписания.
 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения.

Глава поселения

Н.В. Ахметзянова

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 31 октября 2022 года № 187 -п

ПЛАН
мероприятий по усилению мер пожарной безопасности
в осенне-зимний период 2022-2023 годов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Проведение заседания КЧС и ОПБ	октябрь	Администрация поселения
2.	Принятие мер к обеспечению исправности наружного противопожарного водоснабжения, проведение ревизии пожарных гидрантов и пожарных емкостей на территориях своих предприятий	Октябрь	Администрация поселения, руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
3.	Освещение в средствах массовой информации о сложившейся обстановке с пожарами на территории поселения и района: Информационный бюллетень «Салымский вестник», на официальном сайте администрации www.adminsaly.m.ru	Весь период	Администрация с.п.Салым, ФКУ ХМАО-Югры «Центроспас-Югория» по Нефтеюганскому району пожарная часть п.Салым (по согласованию)
4.	Укомплектовать территории и помещения необходимым количеством первичных средств пожаротушения	Октябрь - ноябрь	Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
5.	Принятие мер по предотвращению проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения	Весь период	Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
6.	Очистка подвалов, кладовых от сгораемого мусора. Входные двери в подвалы, люки выходов на кровлю закрыть на замки	Октябрь - ноябрь	Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
7.	Проведение работ по очистке территорий от горючих отходов (мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п.) и их вывозу с территории поселков на полигон по утилизации ТБО	Октябрь	Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
8.	Регулярное обследование мест проезда пожарных автомобилей к объектам с целью устранения искусственных преград проезду (шлагбаумы, забытые сваи и трубы, фундаментные блоки и др.)	Весь период	Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)
9.	Проведение проверки работы средств звукового оповещения населения - электросирен	Октябрь	Пожарная часть п.Салым, Отделение полиции № 2 п.Салым (по согласованию), Администрация поселения
10.	Приведение в готовность нештатные аварийно-спасательные формирования (противопожарного предназначения) на предприятиях	Ноябрь	Ф-л №1 ПМУП «УТВС» ООО «ТСК» Самсоновское ЛПУ МГ КС-6, ЛПДС «Салым» (по согласованию)
11.	Проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности в осеннее - зимний пожароопасный период	Весь период	Администрация поселения, ООО «ТСК», Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)

12.	Силами членов ДПО с.п. Салым совместно с участковыми уполномоченными полиции провести дворовые обходы неблагополучных семей, инвалидов с целью проверки соблюдения правил пожарной безопасности	С ноября	члены ДПО с.п. Салым, Отделение полиции № 2 п.Салым (по согласованию),
13.	Проведение рейдов по профилактической работе с населением	Весь период	Администрация поселения, Пожарная часть п.Салым, Отделение полиции № 2 (по согласованию)
14.	Ликвидировать несанкционированные стоянки автотранспорта около жилых домов и других объектов для обеспечения свободного проезда и установки пожарной техники в случае возникновения пожаров. О выявленных фактах несанкционированных стоянок автотранспорта информировать ГИБДД	Постоянно	Администрация поселения, ГИБДД по Нефтеюганскому району (по согласованию)
15.	Организация проведения инструктивных совещаний с лицами, ответственными за обеспечение пожарной безопасности	Ноябрь	Руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 10 ноября 2022 года № 188-п

«О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Салым от 22 декабря 2017 года № 212-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. В приложение к постановлению администрации сельского поселения Салым от 22 декабря 2017 года № 212-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель).

В случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители или иные законные представители несовершеннолетних в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов.

Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.»;

- 1.2. Абзац 22 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

- 1.3. Абзац 33 пункта 34 изложить в следующей редакции:
«Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть предоставлен в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны Администрации.».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
3. Постановление вступает в силу с после официального опубликования (обнародования).

Глава поселения

Н.В.Ахметзянова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ

от 10 ноября 2022 года № 189 -п

«Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и уставом сельского поселения Салым, и в целях социальной защищенности лиц, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления сельского поселения Салым, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым согласно приложению.
2. Считать утратившими силу постановление администрации сельского поселения Салым от от 07 июля 2011 года № 111-п «Об утверждении Положения о социальных выплатах лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сельском поселении Салым, а также работников администрации поселения, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сельском поселении Салым».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава поселения

Н.В.Ахметзянова

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Салым
от 10 ноября 2022 года № 189-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет размер, порядок и условия предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Нефтеюганский район (далее – работник), установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и уставом сельского поселения Салым.

II. Условия работы, обеспечивающие исполнение работником должностных обязанностей

2. Работнику гарантируется оборудованное рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

III. Право на своевременное и в полном объеме получение оплаты труда

3. Работнику гарантируется своевременная и в полном объеме выплата заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Оплата труда работника состоит из должностного оклада работника в соответствии с занимаемой им должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом субъекта Российской Федерации и иными муниципальными правовыми актами.
4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается постановлением администрации сельского поселения Салым.

IV. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска

5. Работнику гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращение рабочего времени для отдельных категорий работников, определенных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.
6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.
7. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для работника определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
8. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника состоит из основного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков, к которым относятся:
 - дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, но не может быть менее трех календарных дней;
 - дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях с особыми климатическими условиями, продолжительность которого определяется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».
9. Работнику по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
Работнику также предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
10. Во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы.

V. Обязательное социальное страхование

11. Работнику гарантируется обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

VI. Единовременные выплаты

12. Работнику гарантируются единовременные выплаты в следующих случаях:
 - к юбилейным датам в связи с достижением возраста 50, 55, 60 лет по личному заявлению или ходатайству непосредственного руководителя с приложением копии паспорта - в размере одного месячного фонда оплаты труда;
 - в связи со смертью близких родственников (родители, супруг (супруга), дети) по личному заявлению работника, при предоставлении заверенных надлежащим образом копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные или семейные отношения (свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, постановления об установлении опеки (попечительства) - в размере одного месячного фонда оплаты труда;
 - при увольнении из органа местного самоуправления сельского поселения Салым в связи с уходом на пенсию (впервые) при достижении пенсионного возраста и наличии непрерывного стажа работы в органах местного самоуправления сельского поселения Салым не менее 5 лет по личному заявлению работника при предоставлении копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом, - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- на оздоровление работника и его несовершеннолетних детей – в общем размере 54 000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей.

Единовременная выплата на оздоровление работника и его несовершеннолетних детей производится 1 раз в календарном году, при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 19 календарных дней, на основании заявления работника.

Основанием для единовременной выплаты является распоряжение (приказ) работодателя.

VII. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

13. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (далее - иные расходы).

14. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) на основании соответствующего муниципального правового акта, заявления.

Работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы.

15. Расходы работника, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактически документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих предельных нормативов, а именно:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами - билетами (с приложением посадочных талонов при авиаперелете), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - тариф проезда в салоне экономического класса;
- морским и речным транспортом - тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом - не выше тарифа проезда в вагоне К «купейный»;
- автомобильным транспортом - тариф проезда в автобусе общего типа.

16. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронный авиабилет)) для поездок на территории Российской Федерации, подтверждающими документами являются:

- 1) маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- 2) посадочные талоны, подтверждающие перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- 3) документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки:

- чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);
- слипы и чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);
- подтверждение проведения операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты авиакомпаний).

При приобретении работником электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте, к оплате представляется контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности (билет состоит из двух частей контрольного и посадочного купонов):

- если пройдена электронная регистрация на сайте Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее-ОАО «РЖД»), то распечатывается контрольный купон и посадочный купон на одном листе с сайта ОАО «РЖД». Подтверждение проведения операции по оплате электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты ОАО «РЖД»);
- если не пройдена электронная регистрация на сайте ОАО «РЖД», то распечатывается контрольный купон с сайта ОАО «РЖД», который в обязательном порядке направляется в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру на его электронную почту), а посадочный купон необходимо получить на бланке проездного документа (билета) в кассе или терминале самообслуживания.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне на основании справки, выданной транспортной организацией.

Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в пределах фактически документально подтвержденных расходов.

б) расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются муниципальному служащему (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в следующем порядке и размерах:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - 3500 рублей в сутки;
- расходы по бронированию жилого помещения-в пределах фактически документально подтвержденных расходов.

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работник может воспользоваться иным жилым помещением либо аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте. Обязательные документы по найму жилого помещения: счет и чек контрольно-кассового аппарата об оплате или квитанция к приходному кассовому ордеру с печатью. Если оплата производится банковской картой работника, то предоставляются слипы и чеки электронных терминалов и справка из гостиницы, что оплата за проживание произведена, с указанием суммы, заверенная подписью и печатью.

Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в пределах фактически документально подтвержденных расходов.

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке,

включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей в сутки.

В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются. При этом вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий отдыха.

17. Предельные нормы возмещения суточных при направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в размерах, равных утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя:

Работнику на основании его заявления возмещаются расходы по уплате за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор), расходы, понесенные в связи с ранним заездом и (или) поздним выездом из гостиницы (либо почасовая оплата до или после расчетного часа) в связи со временем прибытия в место командирования и (или) отправления, расходы, понесенные в связи с обменом валют, расходы на оплату услуг специалиста-переводчика при переводе оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, расходы, связанные с покупкой, обменом и сдачей проездных документов, в том числе невозвратных и не подлежащих обмену проездных документов в случае изменения сроков командировки либо отмены командировки на основании соответствующего муниципального правового акта. Возмещение расходов производится по фактическим расходам при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

18. Работнику при направлении его в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

19. Работникам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) оплата труда выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) органы местного самоуправления Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры выплачивают безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

20. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные

в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней предоставляет работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и производит окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного им лица.

22. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, за счет бюджетных средств сельского поселения Салым.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

23. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляется служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работником стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

VIII. Компенсация стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску

24. Компенсация стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой (санаторно-курортной, оздоровительной, курсовкой) или связанных с отдыхом (проживание в гостинице, отеле, спа-отеле, хостеле, пансионате, базе отдыха, туристической базе, гостиничном комплексе, кемпинге, автокемпинге, гостевом доме, гостевых комнатах, апартаментах, бунгало, шале, коттеджах и домиках, мотеле, горных лагерях, доме отдыха, профилактории, речные, морские круизы), и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску, в

том числе детям работника (далее – компенсация стоимости расходов по проезду) осуществляется на основании заявления работника, предоставленного в течение 3 рабочих дней после выхода из отпуска, с приложением договора (при наличии), отрывного талона к путевке или иного документа, подтверждающего пребывание в месте получения услуг.

Компенсация стоимости расходов по проезду работника производится при условии получения услуг, предусмотренных путевкой (санаторно-курортной, оздоровительной, курсовкой) или связанные с отдыхом (проживание в гостинице, отеле, спа-отеле, хостеле, пансионате, базе отдыха, туристической базе, гостиничном комплексе, кемпинге, автокемпинге, гостевом доме, гостевых комнатах, апартаментах, бунгало, шале, коттеджах и домиках, мотеле, горных лагерях, доме отдыха, профилактории, речные, морские круизы) на территории Российской Федерации сроком не менее 7 дней.

К детям работника относятся несовершеннолетние дети до 18 лет, а также лица в возрасте до 18 лет, в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) назначен опекуном или попечителем.

Компенсация стоимости расходов по проезду детям работника осуществляется при условии совместного с работником проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом и обратно.

В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе уехать и (или) вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом и обратно к месту постоянного жительства и провоза багажа.

Работник также вправе уехать в рабочий день, после окончания работы (смены) и (или) вернуться в рабочий день до начала работы (смены), не утрачивая права на компенсацию стоимости проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства.

Компенсация стоимости расходов по проезду включает в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами и квитанциями разных сборов к ним (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора)), иных сборов, но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

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

3) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

4) автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

б) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом от места постоянного жительства или от места получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого ребенка независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и его дети, в размере документально подтвержденных расходов.

В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом,

компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществляющей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства, подтвержденного справкой об отсутствии прямого маршрута, работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

Оплата стоимости проезда работникам личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супругу (супруге), детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категории «А», «В», «С» и «Д» в соответствии с федеральным законодательством.

При определении кратчайшего пути к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства учитывается существующая транспортная схема, размещенная на сайте «Автодиспетчер» <https://www.avtodispatcher.ru/distance/>. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно по существующей транспортной схеме.

Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в кадровой службе по месту работы, или других документов, подтверждающих нахождение в месте получения услуг. Оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или работнику при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания работника и его детей в месте получения услуг.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу (супруге), детям, родителям, при предъявлении следующих подтверждающих документов:

- 1) маршрутный лист, получаемый в кадровой службе по месту работы, в котором должны быть отметки о прибытии в место получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и выбытии к месту постоянного жительства;
- 2) копии свидетельства о регистрации и паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга (супруги), детей, родителей) и водительское удостоверение;

3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме. Вне зависимости от количества членов семьи, выезжающих вместе с работником к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства личным транспортом, а также вне зависимости от количества детей работника, оплате подлежит стоимость проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства только одного человека.

При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет) подтверждающими документами являются:

1) распечатка электронного авиабилета – сформированная автоматизированной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

2) посадочный талон, подтверждающий перелет по указанному в электронном авиабилете маршруту;

3) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

4) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является работник или супруг (супруга) (при оплате банковской картой);

5) подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором работнику или супругу (супруге) открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты авиакомпаний) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением.

В случае утраты посадочного талона предоставляется справка транспортной организации, подтверждающая перелет.

При приобретении работником электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте, к оплате предоставляется контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), сформированный после совершения поездки, оформленного на бланке строгой отчетности:

1) если пройдена электронная регистрация на сайте Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД»), то распечатывается контрольный купон и посадочный купон на одном листе с сайта ОАО «РЖД». Подтверждение проведения операции по оплате электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты ОАО «РЖД»);

2) если не пройдена электронная регистрация на сайте ОАО «РЖД», то распечатывается контрольный купон с сайта ОАО «РЖД», который в обязательном порядке направляется в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру на его электронную почту, а посадочный купон необходимо получить на бланке проездного документа (билета) в кассе или терминале самообслуживания.

Для компенсации стоимости проезда используемого на железнодорожном транспорте, следует предоставлять электронный билет, распечатанный после совершения поездки.

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) работника, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковской карты являются подтверждением расходов работника.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является работник, а также супруг (супруга) работника, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковских карт являются подтверждением расходов работника при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

При утрате проездных документов (билеты, посадочные талоны) и документов, подтверждающих факт оплаты, понесенных на их приобретение, но при наличии документов, подтверждающих получение услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства в размере минимальной стоимости проезда:

- 1) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- 2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- 3) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
- 4) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

При утере документов, подтверждающих проезд личным транспортом (чеки автозаправочных станций), оплата производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне одного взрослого пассажира.

В случае отсутствия в месте постоянного жительства работника железнодорожного сообщения, при наличии автомобильного или водного сообщения от места постоянного жительства работника до железнодорожных станций, компенсация стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно производится с учетом стоимости проезда автомобильным или водным транспортом от места постоянного жительства работника до ближайшей железнодорожной станции.

Предварительная оплата компенсация стоимости расходов по проезду не производится.

Работникам и их детям компенсация стоимости расходов по проезду осуществляется один раз в два года. В календарном году работнику предоставляется одна из гарантий: компенсация стоимости расходов по проезду или оплате проезда к месту использования отпуска и обратно.

Работники несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для компенсации стоимости расходов по проезду.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ от 10 ноября 2022 года № 190-п

«О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации сельского поселения Салым»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу:

- постановление администрации сельского поселения Салым от 20 декабря 2018 года № 186-п «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым»;
 - постановление администрации сельского поселения Салым от 17 декабря 2019 года № 178-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 20 декабря 2018 года № 186-п «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым»;
 - постановление администрации сельского поселения Салым от 30 июня 2022 года № 148-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 20 декабря 2018 года № 186-п «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Салым».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салымский вестник».
 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава поселения

Н.В.Ахметзянова

**Извещение о проведении торгов
Информационное сообщение об аукционе по продаже муниципального имущества,
находящегося в собственности сельского поселения Салым.**

Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Салым» на основании решение Совета депутатов сельского поселения Салым от 28.12.2021 № 185 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2022 год» извещает о продаже следующего имущества:

ЛОТ №1 - «Спортивный зал «Прометей», назначение: нежилое здание, этажей – 2, в том числе подземных – 0, общая площадь 329,5 кв.м., расположен по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пос. Сивыс-Ях, ул. Новая, строение 1а.

Информация размещена на официальном сайте администрации сельского поселения Салым – (<http://adminsaly.m.ru>), на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru (№ **извещения 22000048330000000005**) и на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет - торговая секция «приватизация, аренда и продажа прав» (№ **извещения SBR012-221100100**)

ПАМЯТКА **для населения по соблюдению правил пожарной безопасности**

Умейте правильно оценить опасность возникновения пожара в своем доме или квартире. Убедитесь в исправности отопительных печей, электропроводки и электроприборов. Продумайте заранее свои действия при возникновении пожара и пути эвакуации.

Выбор средства борьбы с огнем. Вы располагаете многими средствами, позволяющими потушить огонь в самом начале: одеяла, грубая ткань, мешковина, вода в емкостях, земля.
Чистота и порядок. Дом, в котором царят чистота, и порядок более защищен от пожара. Слой пыли, пленки жира, старые вещи, загромождающие вашу квартиру, способствуют быстрому распространению огня.

Освободите ваши чердаки и гаражи от ненужных вещей.

Электропроводка и электроприборы должны быть исправны и соответствовать условиям эксплуатации. Не перегружайте электросеть, включая одновременно слишком много электроприборов или несколько мощных электроприборов в одну розетку. Не располагайте электрообогреватели вблизи легковоспламеняющихся предметов (штор, покрывал и т.п) и мебели. Не оставляйте электрообогреватели без присмотра или под присмотром детей, не допускайте их перегрева.

Опасность на кухне. Кухня в доме – объект повышенной пожарной опасности из-за наличия печей, газовых или электрических плит, других электроприборов. При загорании масла или жира не выливайте его в ведро с водой или раковину и не тушите его водой, это вызовет распространение огня по всей кухне. Накройте посуду с горящим маслом (жиром) крышкой или мокрой тряпкой, уберите её с нагревательного прибора (плиты) и оставьте накрытой до полного охлаждения.

Отопительные печи. Очищайте дымоходы, иначе возможно возгорание с выбросом скопившейся в них сажи. Не перекаливайте печи, лучше теплее оденьтесь. Не оставляйте без присмотра или под контролем детей топящиеся печи.

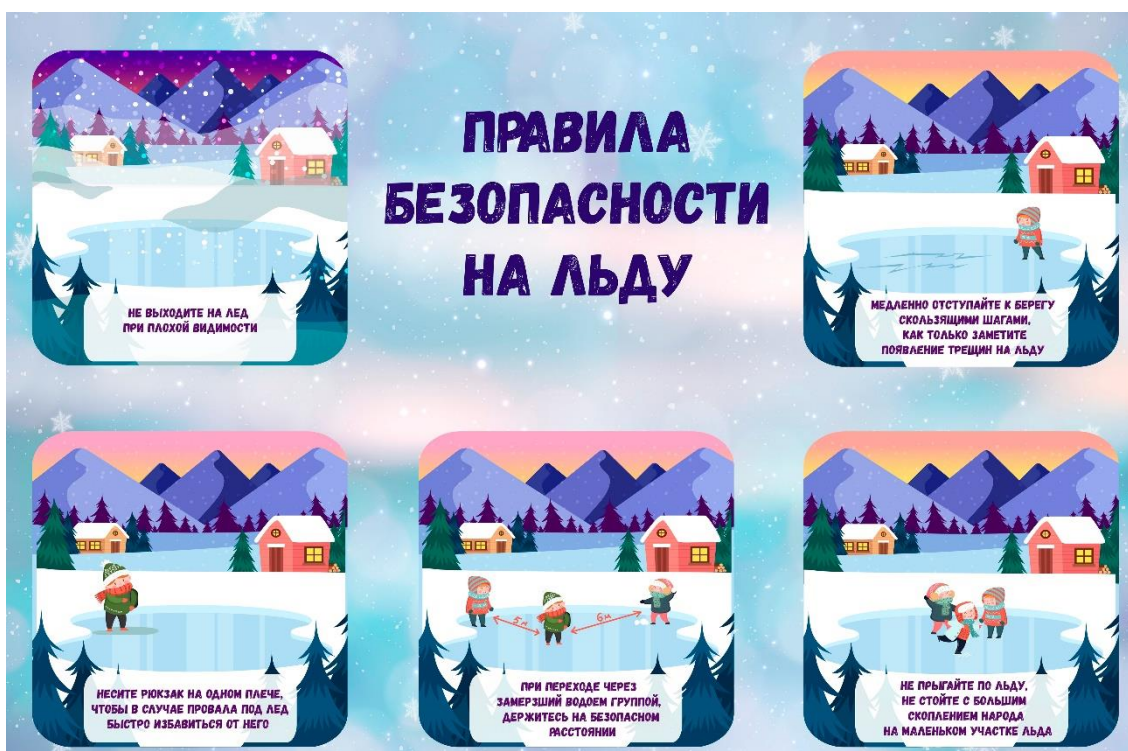
Курильщик в пьяном виде – это поджигатель. Не курите в постели.

Пиротехника. Это искусство, доступное далеко не каждому. Не устраивайте любительских фейерверков. Некачественная пиротехника может привести к травмированию, а то и гибели при её применении. Наличие и разброс горящих частиц на большое расстояние от пиротехнических устройств, при попадании на горючие материалы – это пожар.

Дети. Оберегайте детей от пожара, знакомьте их с этой опасностью, контролируйте поведение и поступки. Дети во всем подражают взрослым.

Помните, что пожар легче предупредить, чем потушить.

8(3463)29-04-01
пожарная часть с.п.Салым
филиал КУ «Центроспас-Югория»
по Нефтеюганскому району



Что делать, если вы провалились под лёд:



ВНИМАНИЕ!

С номерами информационного бюллетеня «Салымский вестник» можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Салым www.adminsalym.ru

<p>«Салымский вестник» Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Салым»</p> <p>Учредитель: Администрация сельского поселения Салым</p>	<p>Адрес редакции: 628327 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, ул. Центральная, 1</p> <p>Главный редактор: Черкезов Г.С. Ответственный за выпуск и распространение бюллетеня Каваляускайте К.К.</p> <p>Номер подписан в печать:14/11/2022 Тираж: 10 экземпляров Цена: Бесплатно</p>	<p>Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации»</p>
--	---	---