



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры

РЕШЕНИЕ

«17» сентября 2026 года
пгт. Талинка

№ 39

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Талинка от 27.12.2022 № 46 «О гарантиях и денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городское поселение Талинка»

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.12.2025 № 98-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О порядке и размерах выплат по обязательному государственному страхованию лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Совет депутатов городского поселения Талинка РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов городского поселения Талинка от 27.12.2022 № 46 «О гарантиях и денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городское поселение Талинка» (далее - решение):

1.1. В приложении № 1 к решению:

1.1.1. в пункте 1.1. раздела 1 после слов: «в соответствии» дополнить словами следующего содержания: «с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,»;

1.1.2. раздел 1 дополнить пунктом 1.5. следующего содержания:

«1.5. Выплата ежемесячного денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется каждые полмесяца: за первую половину месяца не позднее 21 числа, за вторую половину месяца не позднее 06 числа.

При совпадении дня выплаты ежемесячного денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днем выплата ежемесячного денежного содержания производится накануне выходного (нерабочего праздничного) дня.»;

1.1.3. пункт 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.»;

1.1.4. пункт 5.2. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».»;

1.1.5. абзац третий пункта 8.6. раздела 8 изложить в следующей редакции:

«- достижение целевых показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».»;

1.1.6. раздел 8 дополнить пунктом 8.9. и изложить в следующей редакции:

«8.9. В случае смерти лица, замещающего муниципальную должность, премия по результатам работы за год выплачивается членам семьи или иждивенцам умершего лица.»;

1.1.7. пункты 8.9., 8.10., 8.11., 8.12., 8.13., считать пунктами 8.10., 8.11., 8.12., 8.13., 8.14.

1.1.8. приложение № 1 к решению дополнить разделом 10. Материальная помощь и изложить в следующей редакции:

«10. Материальная помощь

10.1. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) в размере одного месячного фонда оплаты труда.

10.2. Материальная помощь выплачивается в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании заявления лица, замещающего муниципальную должность, с приложением соответствующих документов: копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении.

10.3. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение органа местного самоуправления городского поселения Талинка.

10.4. Материальная помощь выплачивается за счет фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности.».

1.2. В приложении № 3 к решению:

1.2.1. пункт 2.3. исключить;

1.2.2. пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Гарантии отдыха, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

2.8.1. Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, утверждаются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления городского поселения Талинка, за исключением особенностей, установленных пунктом 2.8.2 - 2.8.6 настоящего положения.

2.8.2. Привлечение лица, замещающего муниципальную должность, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия в случае его участия в назначенных на выходные и нерабочие праздничные дни мероприятиях, проезде к месту их проведения и обратно, подготовительных и заключительных действиях, связанных с участием в мероприятиях.

К мероприятиям, предусмотренным настоящим пунктом, относятся: рабочие встречи, совещания, заседания коллегиальных органов, торжественные, представительские, протокольные и иные мероприятия, организуемые органами местного самоуправления городского поселения Талинка, органами местного самоуправления Октябрьского района, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, организациями.

2.8.3. Привлечение лица, замещающего муниципальную должность, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе направление в служебные командировки, производится при наличии подтверждающих документов путем издания муниципального правового акта.

2.8.4. Лицо, замещающее муниципальную должность, подает уведомление в межведомственный совет муниципального образования городское поселение Талинка по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Талинка, незамедлительно после того, как ему становится известно о предстоящем выполнении служебных обязанностей в выходные дни либо о направлении в служебную командировку (с момента принятия соответствующего решения).

К уведомлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость осуществления указанных действий.

2.8.5. Привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день, не связанной с исполнением должностных обязанностей, использование служебной командировки в личных целях не допускается.

2.8.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию лица, замещающего муниципальную должность, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный выше, по желанию лица, замещающего муниципальную должность, может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

2.8.7. При возникновении необходимости осуществления лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни настоящего положения формируется график осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни (далее - График).

2.8.8. График составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на один месяц календарного года и утверждается муниципальным правовым актом городского поселения Талинка об утверждении графика. Подготовка проектов Графика и муниципального правового акта городского поселения Талинка об утверждении графика осуществляется юридическим отделом администрации городского поселения Талинка (далее — юридический отдел).

В утвержденный График могут быть внесены изменения с учётом требований, предусмотренных настоящим пунктом.

2.8.9. Информация о фактах осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим муниципальную должность, включается в отчёт об осуществлении полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим муниципальную должность (далее - Отчёт), составляемый по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.8.10. Сбор сведений и документов, подтверждающих факты осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим

муниципальную должность, а также включение в Отчёт соответствующей информации о фактах осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляются работником, ответственным за составление Отчётов (далее - ответственный за составление Отчётов), назначенным муниципальным правовым актом администрации городского поселения Талинка.

2.8.11. Сведения и документы, подтверждающие факты осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни, могут быть получены из любых доступных официальных источников информации, в том числе могут быть предоставлены:

лицами, принимавшими участие в мероприятии на официальных основаниях;

организаторами мероприятия либо уполномоченными ими лицами;

главами и (или) работниками органов местного самоуправления городских, сельских поселений Октябрьского района, на территории которых проводилось мероприятие;

руководителями и (или) работниками учреждений, на базе которых проводились мероприятия.

2.8.12. Регламент взаимодействия ответственного за составление Отчётов с третьими лицами в целях сбора сведений и документов, подтверждающих факты осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим муниципальную должность, устанавливается муниципальным правовым актом администрации городского поселения Талинка.

2.8.13. Информация о фактах осуществления лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни подлежит включению в Отчёт за отчётный месяц при условии, что выходные и нерабочие праздничные дни, предусматриваемые в Отчете, соответствуют дням и мероприятиям, предусмотренным утвержденным Графиком, а также при условии, что факты осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим муниципальную должность, подтверждены.

2.8.14. Отчёт за отчётный месяц, сформированный и подписанный ответственным за составление Отчётов, с приложением документов, подтверждающих факты осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим муниципальную должность, представляется ежемесячно в юридический отдел администрации городского поселения Талинка не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчётным, ежегодно в межведомственный совет муниципального образования городское поселение Талинка по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Талинка не позднее 01 февраля года, следующего за отчётным.

Хранение поступивших Отчётов и документов, подтверждающих факты осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни лицом, замещающим муниципальную должность, осуществляется юридическим отделом администрации городского поселения Талинка.».

1.2.3. По всему тексту пункта 3 слова «санаторно-курортное лечение» в соответствующих падежах заменить словами «оздоровительное или санаторно-курортное лечение» в соответствующих падежах.

1.2.4. Дополнить приложениями № 1, № 2 к Положению о гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании городское поселение Талинка, согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему решению.

1.3. В приложении № 4 к решению:

1.3.1. пункт 1.4. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Страховщик выбирается в порядке, предусмотренном федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в соответствии с гражданским

законодательством.».

1.3.2. Раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.5 следующего содержания: «1.5. Объектами страхования являются: имущественные интересы, связанные с причинением вреда жизни, здоровью и имуществу застрахованных лиц в период замещения муниципальной должности.».

1.3.3. Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Страховые случаи»

Страховыми случаями при осуществлении обязательного государственного страхования (далее - страховые случаи) являются:

- 1) гибель (смерть) застрахованного лица в период замещения муниципальной должности, а также в течение двух лет после прекращения полномочий вследствие увечья, травмы или заболевания, полученных в период замещения муниципальной должности;
- 2) установление застрахованному лицу инвалидности в период замещения муниципальной должности, а также в течение одного года после прекращения полномочий вследствие увечья, травмы или заболевания, полученных в период замещения муниципальной должности;
- 3) ранение, увечье и иные повреждения здоровья, приведшие к временной утрате общей трудоспособности;
- 4) повреждения или утраты имущества в случае пожара, взрыва, действия воды, похищения имущества путем кражи, грабежа, разбоя, угона транспорта, порчи имущества, дорожно-транспортного происшествия, происшедшего не по вине застрахованного.».

1.3.4. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Возмещение причиненного вреда»

3.1. Вред, причиненный здоровью и имуществу лиц, замещающих муниципальную должность, возмещается в следующих размерах:

3.1.1. В случае гибели (смерти) лиц, замещающих муниципальную должность, в период работы либо в течение двух лет после увольнения не за виновные действия, их наследникам - в размере, равном страховой сумме возмещения вреда, причиненного здоровью лицу, замещающему муниципальную должность, при этом размер страховой выплаты за один страховой случай не может быть более годового денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность.

3.1.2. В случае причинения вреда здоровью лиц, замещающих муниципальную должность, исключающего возможность дальнейшего замещения муниципальной должности, при получении инвалидности I группы — в размере, равном 50 процентам от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью лиц, замещающих муниципальную должность, при этом размер страховой выплаты за один страховой случай не может быть более годового денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность.

3.1.3. В случае причинения вреда здоровью лиц, замещающих муниципальную должность, исключающего возможность дальнейшего замещения муниципальной должности, которую застрахованный замещал до причинения вреда здоровью, при получении инвалидности II группы - 25 процентов от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью; при получении инвалидности III группы - 15 процентов от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью, при этом размер страховой выплаты за один страховой случай не может быть более годового денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность.

3.1.4. В случае причинения вреда здоровью (ранение, увечье и иные повреждения здоровья) лиц, замещающих муниципальную должность, не повлекшего стойкой утраты трудоспособности и не повлиявшего на способность заниматься в дальнейшем

профессиональной деятельностью, если временная утрата трудоспособности лиц, замещающих муниципальную должность длилась два и более месяца, - в размере, равном 6-кратному размеру месячного денежного содержания лиц, замещающих муниципальную должность, при этом размер страховой выплаты за один страховой случай не может быть более годового денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность.

3.1.5. В случае причинения вреда (повреждения, утраты) имуществу, в том числе транспортным средствам, лиц, замещающих муниципальную должность, принадлежащему им на праве собственности - в полном размере.

3.2. Размеры страховой суммы и страховой выплаты, размер страхового тарифа, а также срок и порядок уплаты страховой премии определяются в соответствии с федеральным законодательством и муниципальным контрактом.

3.3. Страховые выплаты осуществляются страховщиком на основании заявления застрахованного лица (заявления выгодоприобретателя (заявлений выгодоприобретателей) и документов, подтверждающих наступление страхового случая.

Перечень документов, необходимых для принятия решения об осуществлении страховой выплаты, порядок их подачи и рассмотрения устанавливаются муниципальным контрактом.

Страховые выплаты застрахованным лицам, а в случае их гибели (смерти) — выгодоприобретателям осуществляются страховщиком, определенным в муниципальном контракте способом.».

1.3.5. В подпункте 3) пункта 4.2. раздела 4 слова «равная 0,7 процента» заменить на слова «равная 0,19 процента».

1.3.6. Пункт 4.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3. Отношения между участниками отношений обязательного государственного страхования, в том числе срок действия договора страхования, контроль за исполнением обязательств по договору страхования, регулируются федеральным законодательством, настоящим Законом и договором страхования.».

1.3.7. Пункт 4.4. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение договора страхования, а также последствия неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения договора страхования устанавливаются договором страхования в соответствии с федеральным законодательством.».

2. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района», а также разместить на официальном сайте муниципального образования городское поселение Талинка в сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

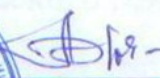
4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов городского поселения Талинка по социальным вопросам.

Глава городского поселения Талинка

Председатель Совета депутатов



А.В. Останин



О.А. Гребенникова

Приложение № 1 к решению Совета
депутатов городского поселения
Талинка от 17.09.2026 № 39

Приложение № 1 к Положению о
гарантиях лицам, замещающим
муниципальные должности в
муниципальном образовании
городское поселение Талинка

ФОРМА

График
осуществления полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни

(муниципальная должность)

на _____ месяц _____ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Основание (правовой акт, приглашение, письмо, телефонограмма и т.п.)
1				
2				
...				

Приложение № 1 к решению Совета
депутатов городского поселения
Талинка от 17.09.2026 № 39

Приложение № 1 к Положению о
гарантиях лицам, замещающим
муниципальные должности в
муниципальном образовании
городское поселение Талинка

ФОРМА

Отчёт
об осуществлении полномочий в выходные и нерабочие праздничные дни

(муниципальная должность)

за _____ месяц _____ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Основание (правовой акт, приглашение, письмо, телефонограмм а и т.п.)	Информация о фактическом осуществлении полномочий
1.					
2.					
...					

Приложения к отчету:

1. _____
2. _____
3. _____

Должность

подпись

Ф.И.О.»