**ДУМА НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

О внесении изменений в решение Думы Нефтеюганского района от 27.06.2012 № 237 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», [Уставом](file:///%5C%5C10.10.1.6%5C..%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5Ccontent%5Cact%5Cd712594f-0579-4a31-b5b7-0a4a051c81d4.doc) муниципального образования Нефтеюганский район,

Дума Нефтеюганского района решила:

1. Внести изменения в приложение к решению Думы Нефтеюганского района от 27.06.2012 № 237 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе» (с изменениями на 07.09.2018 № 270), изложив приложение 1 к Порядку предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в редакции согласно приложению к решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Югорское обозрение».

Приложение к решению Думы Нефтеюганского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

«Приложение 1 Порядку предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе

Положение

о возмещении расходов,

связанных со служебными командировками

1. Положение о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, (далее - Положение) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе.

Лица, замещающие муниципальные должности в Нефтеюганском районе на постоянной основе, - Глава Нефтеюганского района, председатель Думы Нефтеюганского района (далее также - лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе).

Решение о направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе принимается им самостоятельно.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе 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 лицом, замещающим муниципальные должности на постоянной основе с разрешения или ведома работодателя (далее - иные расходы).

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

Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы.

 Расходы лица, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактических 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 лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе 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.

При приобретении лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе 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 лица, замещающего муниципальные должности на постоянной основе 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 лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе 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 лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в следующих порядке и размерах:

расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе предоставляется бесплатное помещение) - 5000 рублей в сутки;

расходы по бронированию жилого помещения – в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе 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 лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, 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 лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе 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 500 рублей в сутки.

В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе 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 лица, замещающего муниципальные должности на постоянной основе из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается лицом, замещающим муниципальные должности на постоянной основе самостоятельно с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания лицу, замещающего муниципальные должности на постоянной основе условий отдыха.

Предельные нормы возмещения суточных при направлении лица, замещающего муниципальные должности на постоянной основе в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в размерах, равных утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 [№ 812 «О размере](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html) и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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» размерам суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

г)иные расходы, произведенные лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе:

Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе 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. Возмещение расходов по оплате раннего заезда и (или) позднего выезда производится по фактическим расходам при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе 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.

Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе 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 лицу, замещающему муниципальные должности на постоянной основе выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По возвращении из служебной командировки лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе в течение трех рабочих дней предоставляет 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.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе устанавливается в пределах ассигнований, предусмотренных на данные цели сметами учреждений на соответствующий финансовый год, за счет бюджетных средств.

Фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе в командировке определяется по проездным документам, представляемым лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе по возвращении из командировки.

В случае проезда лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе по возвращении из командировки 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).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе 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 09.10.2015 [№ 1085 «Об утверждении](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/4cf64bed-89ee-45be-a050-eba478335ffe.html) 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 лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе в командировке, содержащий подтверждение принимающей лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе к месту командирования (из места командировки).

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

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Думы Нефтеюганского района

«О внесении изменений в решение Думы Нефтеюганского района от 27.06.2012

№ 237 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе»

Проект решения Думы Нефтеюганского района «О внесении изменений в решение Думы Нефтеюганского района от 27.06.2012 № 237 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе» (далее – проект решения) разработан юридическим комитетом администрации Нефтеюганского района и вносится на рассмотрение в Думу Нефтеюганского района.

Проект разработан в целях уточнения возмещения расходов лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств, а также порядка компенсации стоимости проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом.

 Предлагаем рассмотреть и принять данный проект решения Думы Нефтеюганского района.

Заместитель председателя

юридического комитета В.В.Шатиленя