**ДУМА**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(шестой созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

**26 ноября** **2019 года** пгт. Терней **№ 112**

О внесении изменений в Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района, утвержденный решением Думы Тернейского муниципального района от 28 октября 2014 года № 128

Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статья 217 Налогового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=DA1937569CB36EDCB0A3A6A00A99CEF1A4492E26CDAE7260B57A00646C4D21D34EF70A7FFE56DB83E816F11EREE) Тернейского муниципального района, Дума Тернейского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района, утвержденный решением Думы Тернейского муниципального района от 28 октября 2014 года № 128 (в редакции решений от 23.06.2015 № 237, от 29.03.2016 № 343, от 26.07.2016 [№ 384](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6fAE), от 25.10.2018 № 9, от 25.12.2018 № 28) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В абзаце первом пункта 3.5 раздела 3 Порядка слова «в размере 200 рублей» заменить словами «в размере 500 рублей».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Тернея».

Глава

Тернейского муниципального района С.Н. Наумкин

Приложение

к решению

Думы

от 28.10.2014 № 128

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ**

**КОМАНДИРОВКАМИ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

***(в редакции от 23.06.2015 № 237, 29.03.2016 № 343, от 26.07.2016 № 384, от 25.09.2018 № 9, от 25.12.2018 № 25, от 26.11.2019 № 112)***

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района, распространяются на депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления (далее - лицо, замещающее муниципальную должность).

1.2. Служебной командировкой признается поездка командированного лица в другую местность на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места работы.

(в редакции от 23.06.2015 № 237, от 29.03.2016 № 343, от 25.09.2018 № 9)

2. Порядок командирования

2.1 Решение о направлении в служебные командировки принимается в отношении:

а) главы Тернейского муниципального района - им самостоятельно;

б) председателя Думы Тернейского муниципального района - им самостоятельно;

в) депутата - председателем Думы Тернейского муниципального района или лицом, его замещающим.

2.2 Срок командировки определяется лицом, принявшим решение о направлении в служебную командировку с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянного жительства командированного, а днем приезда из командировки- дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянного жительства. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов- последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда в место постоянного жительства.

2.3 Фактический срок пребывания лиц, замещающих муниципальные должности в командировке определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из командировки.

В случае проезда лиц, замещающих муниципальные должности к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности лиц, замещающих муниципальные должности, или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется лицами, замещающими муниципальные должности, 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 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](consultantplus://offline/ref=224DA882DFB7DD89826BF54A7706B6F1977CCCF974E3E597A5ED6C920BA39FCA69111147AFA8875BiCC9F) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085 «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 лицом, замещающего муниципальную должность представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) лица, замещающего муниципальную должность к месту командирования (из места командировки).

(в редакции от 23.06.2015 № 237, от 29.03.2016 № 343)

2.4 утратил силу решение Думы от 23.06.2015 № 237

2.5 утратил силу решение Думы от 23.06.2015 № 237.

2.6 утратил силу решение Думы от 23.06.2015 № 237.

2.7 утратил силу решение Думы от 23.06.2015 № 237.

2.8 утратил силу решение Думы от 23.06.2015 № 237.

2.9 Лицо, замещающее муниципальную должность по возвращении из командировки обязано представить в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести 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 с командировкой.

2.10 Неизрасходованные остатки авансовых сумм возвращаются командированным лицом в бухгалтерию в течение трех дней после прибытия из командировки.

3. Условия возмещения расходов,

связанных со служебными командировками

3.1 При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку им возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянного жительства, избирательному округу;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.2 Лицу, замещающему муниципальную должность, при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

3.3 Расходы по проезду к месту командирования и обратно, по проезду из одного населенного пункта в другой, по найму жилого помещения, иные расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянного жительства (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность командировано в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчикам, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному лицу, замещающему муниципальную должность, оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту работы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки.

(абзац восьмой введен решением от 29.03.2016 № 343)

3.4 Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам, замещающим муниципальные должности (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

а) при служебных командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации – 7000 рублей в сутки;

(подпункт а) пункта 3.4 раздела 3 в редакции от 25.09.2018 № 9)

б) при служебных командировках по Приморскому краю – 3000 рублей в сутки.

Расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется иное отдельное жилое помещение, либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

3.5 Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 500 рублей.

(в редакции от 26.11.2019 № 112)

В случае возвращения командированного лица из командировки к месту постоянного жительства в день выезда в командировку суточные не выплачиваются.

3.6 В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

(в редакции от 23.06.2015 № 237)

За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7 Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены лицами, замещающими муниципальные должности, с разрешения лица, направившего в командировку), возмещаются за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год на содержание лиц, замещающих муниципальные должности.

Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения лица, направившего в командировку, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

3.8 При направлении в краткосрочные служебные командировки за пределы Российской Федерации за время пребывания в служебной командировке за границей командированным лицам выплачиваются суточные в размерах, предусмотренных соответствующими постановлениями Правительства Российской Федерации.