|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Совет муниципального округа**  **«Воркута» Республики Коми** |  | **Коми Республикаса «Воркута»**  **муниципальнöй кыштлöн Сöвет** |

**ПОМШУÖМ**

**РЕШЕНИЕ**

23 июля 2024 года № 640

Республика Коми, г. Воркута

**Об установлении порядка компенсации расходов, связанных со служебными командировками председателю Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, осуществляющего свои полномочия на не постоянной основе**

Руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357117) от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=167119) Республики Коми от 20 декабря 2010 года № 149-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Коми», статьей 37 Устава муниципального округа «Воркута» Республики Коми Совет муниципального округа «Воркута» Республики Коми решил:

1. Утвердить [порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=210700&dst=100059) компенсации расходов, связанных со служебными командировками председателю Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, осуществляющего свои полномочия на не постоянной основе, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, экономическим вопросам и муниципальной собственности Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. председателя Совета

муниципального округа «Воркута» А.С. Гайцукевич

Врио главы муниципального округа «Воркута» А.А. Камкин

Приложение

к решению

Совета муниципального округа «Воркута»

от «23» июля 2024 г. № 640

**ПОРЯДОК**

**КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ**

**КОМАНДИРОВКАМИ, ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА «ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО**

**СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА НЕ ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Председатель Совета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, осуществляющий свои полномочия на не постоянной основе (далее - председатель) направляется в служебные командировки на определенный срок как на территории Российской Федерации, так и на территорию иностранных государств.

2. Срок служебной командировки председателя определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания, а также времени, необходимого для проезда к месту командирования и обратно, и условий транспортной доступности места командирования.

3. Фактический срок пребывания председателя в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из служебной командировки.

4. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - 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 постоянной работы.

5. Председателю, выезжающему в служебную командировку, возмещаются:

а) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные):

- в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Коми;

- в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Республики Коми.

В случае командирования в такую местность, откуда они по условиям транспортного сообщения имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

б) расходы по проезду к месту командирования и обратно, в том числе (оплата услуг по оформлению проездных документов, постельных принадлежностей и других услуг, входящих в стоимость проезда в вагоне повышенной комфортности, оплата багажа) по проезду из одного населенного пункта в другой при командировании в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах), по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, 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;

- транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом, метро до места проживания в пункте командирования либо до места расположения организации, в которую направлен командированный, - однократно туда и (или) обратно от (до) станции, пристани, аэропорта.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке председатель подтверждает 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.

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 председателем представляется служебная записка о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащая подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки);

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения:

- по найму жилого помещения по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

- расходы по бронированию по документам, подтверждающим оплату.

В случае вынужденной остановки в пути председателю возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой:

- оплата услуг связи.

В случае временной нетрудоспособности командированного председателя, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда председатель 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 задания или вернуться к постоянному месту жительства. За период временной нетрудоспособности выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Председателю при служебных командировках на территории иностранных государств выплачиваются суточные, расходы по бронированию и найму жилого помещения в иностранной валюте в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

7. 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.

8. За время нахождения в пути председателя, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

9. При следовании с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении председателя в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированный.

10. При направлении в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути и при предоставлении подтверждающих документов за время задержки выплачиваются суточные.

11. Председателю, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемым за счет средств из федерального бюджета.

В случае если председатель, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных, установленных настоящим Порядком.

12. Расходы по найму жилого помещения при направлении председателя в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, установленные нормативным правовым актом Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

13. Расходы по проезду в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

14. При направлении председателя в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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.

Указанные в настоящем пункте расходы возмещаются при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

15. При направлении председателя в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

16. По возвращении председатель обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданным им перед отъездом денежным авансам на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных связанных со служебной командировкой расходах, отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

17. В случае отмены или изменения срока командировки по не зависящим от командируемого причинам возмещение расходов, связанных с вынужденным отказом от поездки (полета), оформлением билетов, сдачей их в кассу, наймом жилого помещения, получением необходимых справок в случае отмены или переноса срока убытия, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.