**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании сельское поселение Леуши**

В соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области и Херсонской области»,](kodeks://link/d?nd=352026777&prevdoc=406635759&point=mark=0000000000000000000000000000000000000000000000000064S0IJ) подпунктом 2.1 пункта 1 [статьи 1](kodeks://link/d?nd=411718038&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000000H94FKA), [статьи 2.1](kodeks://link/d?nd=411718038&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000028UGQV9) Закона Ханты-Мансийского автономного округа [от 28 декабря 2007 года № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члены выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»](kodeks://link/d?nd=411718038), [постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2005 года № 190 «О порядке командирования Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры](kodeks://link/d?nd=411715151)», абзацем девятым пункта 1 [статьи 26](kodeks://link/d?nd=411718038&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000004ME8NO) устава муниципального образования сельское поселение Леуши Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, статьей 3 Порядка предоставления дополнительных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в сельском поселении Леуши, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Леуши от 28 декабря 2017 года № 93 «О порядке предоставления дополнительных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в сельском поселении Леуши», Совет депутатов городского поселения Леуши решил:

1. Утвердить [Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании сельское поселение Леуши](kodeks://link/d?nd=1300423322&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000009K1C2N) ([приложение](kodeks://link/d?nd=1300423322&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000009K1C2N)).

2. Организационному отделу администрации сельского поселения Леуши обнародовать настоящее решение в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Леуши от 05 октября 2017 года № 59 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов сельского поселения Леуши И.Г. Зуева и главу сельского поселения Леуши П.Н. Злыгостева в соответствии с их компетенцией.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения Леуши И.Г. Зуев

Исполняющий обязанности

главы сельского поселения Леуши М.В. Вурм

с. Леуши

«19» июня 2023 года

№ 345

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Леуши

от 19.06.2023 № 345

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании сельское поселение Леуши

1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании сельское поселение Леуши (далее – Порядок), определяет особенности порядка направления лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании сельское поселение Леуши (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, а также размеры возмещения указанных расходов.

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками лица, замещающего муниципальную должность, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Леуши, предусмотренных на содержание органа местного самоуправления, в котором лицо замещает муниципальную должность.

3. Решение о направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, принимается им самостоятельно.

4. Днем выезда в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, находящееся вне места постоянной работы, убывает в служебную командировку из места фактического нахождения, если это не повлечет дополнительных расходов бюджетных средств, с последующим возвращением в место выезда в служебную командировку, либо в место постоянной работы.

6. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются:

1) Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

2) Расходы по найму жилого помещения.

3) Расходы на проезд к месту командирования и обратно.

4) Расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организации, расположенные в разных населенных пунктах.

5) В период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

7. Фактический срок пребывания в служебной командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым лицом, замещающим муниципальную должность, по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда лица, замещающего муниципальную должность, к месту служебной командировки и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности лица, замещающего муниципальную должность, или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования по возвращении из служебной командировки подтверждается документами по использованию 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 служебной командировке лицо, замещающее муниципальную должность, подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 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 лицом, замещающим муниципальную должность, представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания лица, замещающего муниципальную должность, в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей лицо, замещающее муниципальную должность, стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) лица, замещающего муниципальную должность, к месту командирования (из места служебной командировки).

8. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1) Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов.

2) Обязательные консульские и аэродромные сборы.

3) Сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта.

4) Расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

5) Иные обязательные платежи и сборы.

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

10. В случае временной нетрудоспособности 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 за весь период времени, пока он не имел возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенных на него служебных поручений или вернуться к постоянному месту жительства.

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

Если лицо, замещающее муниципальную должность, находилось в служебной командировке на территории иностранного государства, оно должно подтвердить период временной нетрудоспособности листком нетрудоспособности, выданным медицинской организацией на территории Российской Федерации, взамен документа, подтверждающего факт временной нетрудоспособности на территории иностранного государства.

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не свыше стоимости двухкомнатного номера.

12. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% от установленной настоящим Порядком нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

13. Расходы на проезд лицу, замещающему муниципальную должность, к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) Воздушным транспортом - по тарифу экономического класса или класса эконом-комфорт.

2) Морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров.

3) Железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

4) Автомобильным транспортом – кроме индивидуального такси.

Расходы на проезд к месту командирования и обратно – к месту постоянной работы, размеры которых превышают нормы, установленные настоящим пунктом Порядка, возмещаются по фактическим расходам воздушным, морским, речным, железнодорожным, автомобильным (кроме индивидуального такси) транспортом, при наличии обоснования (срочное командирование, отсутствие билетов по тарифу экономического класса, наступление форс-мажорных обстоятельств, в том числе стихийных бедствий, эпидемий и иных чрезвычайных ситуаций) и подтверждающих расходы документов.

14. Лицу, замещающему муниципальную должность, оплачиваются услуги (возмещаются расходы на услуги) залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

15. При приобретении лицом, замещающим муниципальную должность, авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

При приобретении лицом, замещающим муниципальную должность, авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, кроме вышеуказанных подтверждающих документов также представляется один из следующих документов:

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

слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

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

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

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет лица, замещающего муниципальную должность.

16. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка.

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

18. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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».

19. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов норматива суточных за пределами территории Российской Федерации, установленных для государства, в которое он направляется.

20. За время нахождения в пути лица, замещающего муниципальную должность, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

1) При проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации.

2) При проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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».

21. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, 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 заграничном паспорте лица, замещающего муниципальную должность.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое они направляются.

22. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы, установленные [постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года № 1267](kodeks://link/d?nd=565591802&point=mark=0000000000000000000000000000000000000000000000000064U0IK) «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, 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, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 [постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812](kodeks://link/d?nd=901962470)».

23. Расходы на проезд при направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

24. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд, на найм жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

25. По возвращении из служебной командировки в течение трех рабочих дней лицо, замещающее муниципальную должность, предоставляет в бухгалтерию органа местного самоуправления, в котором лицо, замещает муниципальную должность, авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и производит окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную 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 связанных со служебной командировкой расходах, установленных настоящим Порядком.

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

27. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку ему гарантируется сохранение занимаемой должности, денежного содержания за весь период нахождения в служебной командировке как за фактически отработанное время.

28. В период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, денежное содержание лицу, замещаемую муниципальную должность, выплачивается в двойном размере.

29. Сохраняемое денежное содержание для лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Леуши [от 30 марта 2023 года № 329 «О денежном содержании лица, замещающего муниципальную должность, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Леуши»](kodeks://link/d?nd=727644828) состоит из: ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.