|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **Сöвет** | герб1 | **Совет**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**К Ы В К Ö Р Т Ö Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от июня 2022 года № 6- \_\_/\_\_

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении Положения о порядке, условиях и нормах расходов командирования депутатов Совета муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский» и в целях приведения норм расходов на служебные командировки в соответствие с законодательством Российской Федерации и Республики Коми

Совет муниципального района «Ижемский»

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке, условиях и нормах расходов командирования депутатов Совета муниципального района «Ижемский» согласно приложению.

2. Установить, что возмещение расходов на служебные командировки как на территории Российской Федерации производится за счет средств местного бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» на соответствующий финансовый год.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета

муниципального района Т.В. Артеева

Приложение  
к решению  
Совета МР «Ижемский»  
от 17 июня 2022 № 6- \_\_/\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ, УСЛОВИЯХ И НОРМАХ РАСХОДОВ КОМАНДИРОВАНИЯ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

1. Депутаты Совета муниципального района «Ижемский», осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе (далее - депутаты Совета района), выезжают в служебные командировки для прохождения обучения, по вызову государственных органов исполнительной власти на определенный срок на территорию Российской Федерации по распоряжению председателя Совета муниципального района.

2. Срок служебной командировки определяется должностным лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.  
 3. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из населенного пункта проживания депутата Совета района, а днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в соответствующий населенный пункт проживания.

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 работника в место постоянной работы.

На лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы.

4. Фактический срок пребывания депутата Совета района в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда депутата Совета района к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником после возвращения из служебной командировки с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки по оплате ГСМ и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник 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 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 работником представляется служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

5. Лицам, выезжающим в служебные командировки, гарантируется возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере 150 рублей за каждый день нахождения в командировке, а также возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда.

Компенсация расходов производится, когда выезд и возвращение осуществляются в выходной и нерабочий праздничный день, непосредственно предшествующий и последующий командировке.

5.1. Возмещение расходов осуществляется по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по билету экономического класса;  
речным транспортом - в каюте 1 категории пассажирских водоизмещающих и скоростных судов всех линий сообщения;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" (без услуг, с кондиционером) с местами для сидения скорых фирменных поездов;

- транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом в вагонах экономического класса, 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 предъявления командированным лицом документов, подтверждающих произведенные им в служебной командировке расходы по проезду в размерах, превышающих установленные настоящим Положением нормы возмещения, оплата производится на основании выданных соответствующими транспортными организациями документов о стоимости билета на ту же дату в пределах норм, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

5.2. Бронирование и наем номера в гостинице возмещается по фактическим расходам, но не более 2000,0 рублей.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, находящемуся в командировке, обеспечивается оплата предоставленного иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов принятой в соответствии с п. 5 настоящего Положения нормы суточных за каждый день нахождения в месте командирования.

В случае утраты проездных документов оплата расходов производится в пределах норм, установленных пунктом 5 настоящего Положения, на основании документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в указанных проездных документах.

В случае непредоставления документов соответствующей транспортной организации с указанием информации, содержащейся в утраченных проездных документах, оплата расходов не производится.

6. Дополнительные расходы, связанные с проживанием в месте командирования (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.

7. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по распоряжению председателя Совета муниципального района при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

8. При направлении в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием по месту нахождения командированного (суточные).

9. Депутат Совета района по возвращении из служебной командировки обязан представить председателю Совета муниципального района в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести 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 расходах, связанных с командировкой.