Утвержден

решением Думы

городского округа

от 24.05.2023 года № 22/15

**Порядок**

**возмещения лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный Свердловской области и депутатам Думы городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных со служебными командировками (поездками)**

1. Порядок возмещения лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный Свердловской области и депутатам Думы городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, расходов, связанных со служебными командировками (поездками) (далее – Порядок) определяет порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками (поездками) главы городского округа, председателя Думы городского округа, председателя Контрольного органа городского округа (далее – лица, замещающие муниципальную должность городского округа на постоянной основе) и депутатов Думы городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, а также устанавливает размеры расходов, связанных со служебными командировками (поездками).

2. Служебная командировка (поездка) – поездка лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, на определенный срок для реализации полномочий, предусмотренных [Уставом](consultantplus://offline/ref=A8A0940A9204D240AF9C1A13D8FB220E1BF3166A774C6A6AAF3263AB4C6F4F248FCD385D993725C6C0B6F14F049AE0FCA1t0H6J) городского округа, вне места постоянной работы.

Для целей настоящего Порядка местом постоянной работы лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, является городской округ ЗАТО Свободный Свердловской области (далее – городской округ).

3. Приглашение, вызов, иные документы, подтверждающие необходимость служебной командировки (поездки) являются основанием для принятия решения о выезде в служебную командировку (поездку), которое принимается лицами, замещающими муниципальную должность городского округа на постоянной основе, самостоятельно.

4. Направление в служебную командировку (поездку) оформляется по поручению лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе решением о командировании (распоряжением), подготовку которого осуществляет лицо (структурное подразделение), на которое возложено кадровое обеспечение соответствующего органа местного самоуправления.

5. Оплата и (или) возмещение расходов лицам, замещающим муниципальную должность городского округа на постоянной основе, связанных с командировкой (поездкой), включая выплату аванса, выданного в связи с командировкой (поездкой), осуществляются лицами (структурными подразделениями), на которые возложено ведение бухгалтерского учета соответствующего органа местного самоуправления.

6. Решение о выезде в служебную командировку (поездку) является основанием для выдачи денежного аванса (согласно личного заявления) на оплату:

1) расходов по проезду к месту служебной командировки (поездки) и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

2) расходов по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в служебной командировке (поездке);

3) расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

7. Фактический срок пребывания лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, прибывших в пункт служебной командировки (поездки) (дата приезда в место служебной командировки (поездки) и дата выезда из него), определяется по проездным документам (билетам), представляемым лицами, замещающими муниципальную должность городского округа на постоянной основе, по возвращении из служебной командировки (поездки).

8. Днем выезда в служебную командировку (поездку) считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки (поездки) – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку (поездку) считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если станция, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, аэропорта. Аналогично определяется день приезда на постоянное место работы.

9. Лицам, замещающим муниципальную должность городского округа на постоянной основе, за счет средств бюджета городского округа:

1) выплачиваются суточные;

2) возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки (поездки) и обратно к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

3) возмещаются расходы по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в служебной командировке (поездке);

4) возмещаются иные расходы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

10. Расходы по проезду лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, к месту служебной командировки (поездки) и обратно – к постоянному месту работы, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если места служебной командировки (поездки) расположены в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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;

автомобильным транспортом – по стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа.

11. При использовании воздушного транспорта для проезда лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, к месту служебной командировки (поездки) 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.

12. Расходы по найму жилого помещения возмещаются лицам, замещающим муниципальную должность городского округа на постоянной основе, (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера гостиницы категории не выше «четыре звезды».

13. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

1) в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории городов федерального значения;

2) в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории субъектов Российской Федерации;

3) в размере 350 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Свердловской области.

14. В случае вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами, лицам, замещающим муниципальную должность городского округа на постоянной основе, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

15. По возвращении из служебной командировки (поездки) лица, замещающие муниципальную должность городского округа на постоянной основе, в течение 3 рабочих дней представляют лицам (структурным подразделениям), на которых возложено ведение бухгалтерского учета соответствующего органа местного самоуправления, авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой (поездкой) денежных средствах по форме 0504505, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», и производится окончательный расчет по выданному перед отъездом в служебную командировку (поездку) денежному авансу на командировочные расходы.

16. К авансовому отчету об израсходованных в связи со служебной командировкой (поездкой) денежных средствах прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных расходах, связанных со служебной командировкой (поездкой), личное заявление лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, на основании которого производится возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в случае превышения суммы аванса на командировочные расходы.

17. В случае временной нетрудоспособности командированных лиц, замещающих муниципальную должность городского округа на постоянной основе, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда они находятся на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока они не имеют возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

18. Установить, что лицам, замещающим муниципальную должность городского округа на постоянной основе, в период их нахождения в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

1) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

3) могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

19. Депутату Думы городского округа, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, расходы связанные со служебными командировками (поездками), с прохождением подготовки, переподготовки, повышения квалификации, с участием в мероприятиях, организованных Законодательным Собранием Свердловской области, Государственной Думой Российской Федерации возмещаются в таком же порядке и размере, в котором возмещаются расходы, связанные со служебными командировками (поездками) лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный в соответствии с пунктами 10, 12, 14 настоящего Порядка.