Приложение

к постановлению председателя городской Думы

от 04.03.2019 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на постоянной основе, расходов, связанных со служебными командировками

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и размерах возмещения депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на постоянной основе, расходов, связанных со служебными командировками, (далее – Положение) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, депутатам Барнаульской городской Думы,осуществляющим полномочия на постоянной основе (далее – депутат городской Думы).

1.2. Под служебной командировкой понимается поездка депутатов Барнаульской городской Думы для реализации их полномочий, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края и [Регламентом](consultantplus://offline/ref=B29C534558DF411BFF9DAF05BF18EAA48C9F3D6888FB3A914EE2D00FF5ED4C855183D2F15A03F769408086o37EC) Барнаульской городской Думы, по поручению председателя Барнаульской городской Думы на определенный срок за пределы города Барнаула.

1.3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, указанными в пункте 1.2 Положения, производится за счет средств, предусмотренных в бюджете города Барнаула на содержание Барнаульской городской Думы.

1.4. Направление депутата городской Думы в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения председателя городской Думы о направлении в служебную командировку с указанием срока служебной командировки, который устанавливается председателем городской Думы с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

1.5. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места нахождения Барнаульской городской Думы, определенного Регламентом Барнаульской городской Думы, а днем приезда из служебной командировки – дата прибытия указанного транспортного средства к месту нахождения Барнаульской городской Думы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда депутата городской Думы к месту нахождения Барнаульской городской Думы.

2. Возмещение депутату городской Думы расходов, связанных со служебной командировкой

2.1. Возмещению подлежат следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту нахождения городской Думы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) по следующим нормам:

– воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

– железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

– автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

2) бронирование и наем жилого помещения по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 100 (сто) рублей, в городах Москва и Санкт-Петербург – 500 (пятьсот) рублей.

2.2. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту нахождения Барнаульской городской Думы воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

2.3. При использовании воздушного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к месту нахождения Барнаульской городской Думы 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 командировки.

2.4. При отсутствии проездных документов (билетов), квитанций или иных документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих расходы по проезду, возмещение расходов по проезду не производится.

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

2.6. Выдача аванса депутату городской Думы производится на основании распоряжения председателя городской Думы о направлении депутата городской Думы в служебную командировку и заявки председателя городской Думы о выдаче аванса с произведенным расчетом необходимых командировочных расходов, направляемых начальнику административно-хозяйственного управления администрации города Барнаула не позднее двух рабочих дней со дня издания распоряжения председателя городской Думы.

2.7. Аванс выдается административно-хозяйственным управлением администрации города Барнаула не позднее чем за два рабочих дня до дня выезда в служебную командировку.

3. Отчетность

3.1. По возвращении из служебной командировки депутат городской Думы в течение трех рабочих дней предоставляет в административно-хозяйственное управление администрации города Барнаула авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах (далее – авансовый отчет) по форме согласно приложению к Положению и производит окончательный расчет по выданному перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

3.2. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой, расходах.

3.3. В случае получения денежного аванса в связи со служебной командировкой сверх суммы фактических расходов депутат городской Думы обязан вернуть излишние денежные средства в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки.

3.4. В случае невозможности предоставления депутатом городской Думы в срок, указанный в пункте 3.1 Положения, авансового отчета, документов, указанных в пункте 3.2 Положения, и (или) неизрасходованных остатков авансовых средств в связи с нахождением в отпуске, командировке, временной нетрудоспособностью и иными обстоятельствами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, депутат городской Думы отчитывается за служебную командировку в течение трех рабочих дней со дня окончания обстоятельств, препятствующих предоставлению авансового отчета в административно-хозяйственное управление администрации города Барнаула.

Приложение

к Положению о порядке и размерах возмещения депутатам Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на постоянной основе, расходов, связанных со служебными командировками

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

об израсходованных депутатом Барнаульской городской Думы, осуществляющим полномочия на постоянной основе,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО депутата)

суммах в связи со служебной командировкой

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень расходов, связанных со служебной командировкой | Перечень отчетных документов по командировочным расходам (оригиналы с подписями и печатями) | Количество, шт. | Сумма, руб. |
| 1) приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту нахождения городской Думы:  – воздушный транспорт;  – железнодорожный транспорт;  – автомобильный транспорт (автотранспортное средство общего пользования, кроме такси);  – оплата услуг по оформлению проездных документов (билетов),  – расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями | * авиабилеты, * электронные чеки, * кассовые чеки, * маршрут-квитанции электронных билетов, * посадочный талон, * билеты на аэроэкспресс, * слип платежного терминала, * железнодорожные билеты, * контрольный купон электронного железнодорожного билета, * квитанции, * слип платежного терминала. |  |  |
| 2) бронирование и наем жилого помещения | * счет, * счет-фактура, * акт выполненных работ, оказанных услуг, * договор, * кассовые чеки, * приходный кассовый ордер, * договор найма жилого помещения, * расписка наймодателя о получении платы. |  |  |
| 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) | – распоряжение председателя городской Думы о направлении в служебную командировку от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |  |
| Всего произведено расходов в размере: | | |  |
| Выдан денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере: | | |  |
| Остаток (перерасход) денежного аванса в размере: | | |  |

Приложения: \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л.

(количество документов на листах)

Дата предоставления авансового отчета

в административно-хозяйственное

управление администрации города Барнаула «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Депутат городской Думы, предоставивший

авансовый отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО депутата)