

«КУЛŌМДIН» МУНИЦИПАЛЬНŌЙ РАЙОНСА СŌВЕТ

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

Р Е Ш Е Н И Е

**ХII заседание VII созыва**

25 февраля 2022 года № ХII-248

с. Усть-Кулом, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лица,

замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Усть-Куломский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Республики Коми от 29.12.2011 N 166-РЗ "О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Коми", Совет муниципального района "Усть-Куломский" решил:

1. Утвердить Положение об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Усть-Куломский» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации муниципального района "Усть-Куломский".

Глава муниципального района «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В.Рубан

Председатель Совета МР «Усть-Куломский» С.Б.Шахова

Утверждено

решением Совета МР «Усть-Куломский»

от 25 февраля 2022 года № ХII-248

(Приложение)

Положение

об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лица, замещающего муниципальную должность в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Усть-Куломский»

Настоящим Положением в соответствии с Законом Республики Коми от 29.12.2011 N 166-РЗ "О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Коми" регулируются отношения, связанные с предоставлением мер по материальному и социальному обеспечению председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский".

1. Доступ к информации, необходимой

для осуществления полномочий

1.1. Председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" обеспечивается доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий (к муниципальным правовым актам муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский", а также документам и информационно-справочным материалам, поступающим в муниципальное образование муниципального района "Усть-Куломский" в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами).

Информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, предоставляется председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством.

2. Предоставление служебного помещения, средств связи

и необходимой оргтехники для осуществления полномочий

2.1. Председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" для осуществления им своих полномочий предоставляется отдельное служебное помещение в здании, являющимся официальным местом нахождения Контрольно-счетной комиссии муниципального района "Усть-Куломский" (далее – Контрольно-счетная комиссия), оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой (включая персональный компьютер, подключенный к общей информационной сети и (или) к имеющимся информационно-правовым системам).

**3. Возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта для осуществления своих полномочий**

3.1. Председателю Контрольно-счетной комиссии МР «Усть-Куломский» возмещаются расходы, связанные с использованием личного транспорта для осуществления своих полномочий в соответствии с Порядком согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Пенсионное обеспечение

4.1. Пенсионное обеспечение председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" осуществляется за счет средств бюджета МО МР "Усть-Куломский" в порядке, установленном решением Совета МР "Усть-Куломский".

5. Оплата один раз в год стоимости проезда в пределах

Российской Федерации к месту отдыха и обратно

5.1. Председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" гарантируется оплата стоимости проезда один раз в год к месту отдыха и обратно в пределах Российской Федерации.

Компенсация расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно осуществляется в Порядке согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

6. Финансирование

6.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" мер по материальному и социальному обеспечению осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования МР "Усть-Куломский"

Приложение N 1

**ПОРЯДОК**

**ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**"УСТЬ-КУЛОМСКИЙ" ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА (ЛЕГКОВЫЕ АВТОМОБИЛИ И МОТОЦИКЛЫ) В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ И ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХС ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и порядок возмещения расходов, связанных с использованием указанного транспорта в служебных целях (далее соответственно - компенсация, личный транспорт, возмещение расходов) председателем Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский", служебная деятельность которого связана с постоянными служебными поездками в соответствии с полномочиями.

2. Для получения компенсации и возмещения расходов председатель Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" направляет в Совет муниципального района "Усть-Куломский" заявление с указанием сведений, об исполнении каких полномочий, и с какой периодичностью используется личный транспорт.

К заявлению прилагается копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала).

Заявление регистрируется организационным отделом администрации муниципального района "Усть-Куломский" в день поступления.

3. Решение о выплате компенсации и возмещении расходов принимается Советом муниципального района "Усть-Куломский" на ближайшем заседании со дня регистрации заявления председателя Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский", но не позднее трех месяцев со дня регистрации заявления, с учетом:

необходимости использования личного транспорта для исполнения полномочий, связанных с постоянными служебными поездками;

времени использования личного транспорта в служебных целях;

объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" на обеспечение его деятельности.

4. Максимальный размер компенсации в месяц не должен превышать предельный размер этой компенсации, установленный настоящим Порядком.

5. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.).

6. Выплата компенсации и возмещение расходов председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" производятся отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района "Усть-Куломский" в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Совета муниципального района "Усть-Куломский" на счет открытый в кредитной организации, указанный в заявлении председателем Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский".

7. Председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский", которому предоставлен служебный транспорт с персональным закреплением, в случае его отказа от этого транспорта и подачи заявления о выплате компенсации и возмещении расходов устанавливается компенсация и возмещаются расходы в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Порядком.

Приложение

к Порядку

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**

**КОМПЕНСАЦИИ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ**

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид транспортного средства | Размер компенсации в месяц |
| 1. Легковые автомобили с рабочим объемом двигателя: |  |
| до 2000 куб. сантиметров включительно | 2400 |
| свыше 2000 куб. сантиметров | 3000 |
| 2. Мотоциклы | 1200 |

Приложение N 2

ПОРЯДОК

И УСЛОВИЯ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА В ПРЕДЕЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ К МЕСТУ ОТДЫХА И ОБРАТНО ПРЕДСЕДАТЕЛЮ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИСИИ

МР "УСТЬ-КУЛОМСКИЙ"

1. Настоящий Порядок компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно (далее - Порядок) регулирует вопросы предоставления компенсации расходов на оплату один раз в год стоимости проезда в пределах Российской Федерации к месту отдыха и обратно председателю Контрольно-счетной комиссии МР "Усть-Куломский" (далее - Председатель) за счет средств бюджета МОМР "Усть-Куломский".

2. Председатель имеет право на компенсацию расходов на оплату проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов один раз в календарном году (далее - оплата проезда).

3. Право на оплату проезда у Председателя возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Председателю, имеющему в текущем календарном году право на компенсацию расходов на оплату проезда в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", решением Совета МО муниципального района "Усть-Куломский" от 25.07.2007 N V-43 "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" и Законом Республики Коми от 29.12.2011 N 166-РЗ "О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Коми", компенсация расходов на оплату проезда в текущем календарном году осуществляется по его выбору в соответствии с одним из указанных в настоящем пункте законов.

4. Для целей настоящего Порядка:

1) под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных Председателем видах транспорта;

2) документальным подтверждением пребывания в месте использования отпуска являются документы, подтверждающие пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении, либо документы, выданные органами местного самоуправления, организациями, ответственными за регистрационный учет граждан, или организациями, оказывающими услуги по удостоверению нахождения граждан по месту пребывания, копия паспорта с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации и иностранного государства;

3) под наименьшей стоимостью проезда понимается стоимость проезда по маршруту прямого следования в следующих размерах:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа;

д) при наличии нескольких видов сообщения (за исключением железнодорожного) - по тарифу с наименьшей стоимостью проезда транспортом, указанным в подпунктах "б" - "г" настоящего подпункта.

5. Компенсация расходов на оплату проезда производится:

1) при наличии проездных документов по маршруту прямого следования в размере фактических расходов, но не выше норм, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

В случае, если представленные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании представленной справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета;

2) при отсутствии (в том числе утрате) проездных документов, а также при использовании личного автомобильного транспорта компенсация расходов на оплату проезда производится при документальном подтверждении пребывания Председателя в месте использования отпуска и на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату пребывания в месте использования отпуска.

В случае, если Председателю в течение календарного года, в котором он использовал отпуск, представит восстановленные утерянные проездные документы на проезд к месту использования отпуска и обратно по маршруту прямого следования, компенсация расходов на оплату проезда производится в размере фактических расходов, но не выше норм, установленных пунктом 7 настоящего Порядка. Расчет в этом случае производится в течение 30 рабочих дней со дня представления восстановленных утерянных проездных документов;

3) при проведении отпуска в нескольких местах компенсируется стоимость проезда только к одному, выбранному Председателем месту использования отпуска, а также стоимость обратного проезда от того же места на основании проездных документов по маршруту прямого следования либо (и) справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату приобретения билета, но не более фактически произведенных расходов.

Остановка Председателя по маршруту прямого следования к месту использования отдыха и обратно не является вторым местом отдыха Председателя независимо от продолжительности остановки Председателя.

6. Компенсация расходов на оплату проезда при отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих пребывание Председателя в месте использования отпуска, не производится.

7. Расходы на оплату проезда, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда, подтвержденного проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сборы за оформление билетов, дополнительные сборы (аэропортные, топливные, аэронавигационные сборы), за исключением дополнительных услуг (в том числе доставка билетов на дом, сбор за сданный билет, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации, сбор за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности):

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, в вагоне с местами для сидения скоростного поезда;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом (за исключением личного) - в автобусах с мягкими откидными сидениями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу и от них при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов Председателя, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует Председатель, в размере документально подтвержденных расходов.

При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных настоящим пунктом.

8. В случае поездки за пределы Российской Федерации расходы на оплату проезда возмещаются исходя из стоимости проезда до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации с учетом требований, установленных настоящим Порядком, при представлении:

1) при выезде по туристической путевке:

а) воздушным транспортом - проездных документов, справки транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации и справки организации, осуществляющей свою деятельность на рынке туристических услуг, о стоимости проезда и провоза багажа по маршруту следования к месту использования отпуска;

б) иным видом транспорта - проездных документов и справки транспортной организации о стоимости проезда и провоза багажа до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции;

2) в иных случаях:

а) при проезде воздушным транспортом - проездных документов и справки транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации по маршруту следования к месту использования отпуска;

б) при проезде иным видом транспорта - проездных документов и справки транспортной организации о стоимости проезда и провоза багажа до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станций, морского (речного) порта, автостанции.

Ближайшая к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожная станция, морской (речной) порт, автостанция определяются как соответствующий пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации, расположенный по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно.

9. При использовании Председателя электронного проездного билета компенсация расходов на оплату проезда производится на основании:

1) при проезде воздушным транспортом - маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписки из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;

2) при проезде железнодорожным транспортом - электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

10. Выплата компенсации расходов на оплату проезда производится исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления.

Председатель обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска, в котором был осуществлен проезд, представить авансовый отчет с приложением подтверждающих документов.

В случае если Председатель не обратился за компенсацией до начала отпуска, он вправе представить письменное заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату проезда, билеты, другие подтверждающие документы (далее - проездные документы) в течение календарного года, в котором ему предоставлено право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно.

В случае, если Председатель возвратился из отпуска за пределами календарного года, в котором ему предоставлено право на оплату проезда, компенсация расходов на оплату проезда производится на основании проездных документов, представленных после окончания отпуска.

11. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, являются целевыми, не компенсируются и не суммируются в случае, если Председатель своевременно не воспользовался своим правом на компенсацию расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно.