



## РЕШЕНИЕ

23 сентября 2020 г.

№ 7

Республика Коми, г. Воркута

### **«ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ГАРАНТИЙ И ПОРЯДКОВ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ»**

Руководствуясь пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 20 декабря 2010 года №149-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в республике Коми», статьями 36, 72 Устава муниципального образования городского округа «Воркута», Совет муниципального образования городского округа «Воркута» решил:

1. Установить председателю Совета муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе следующие гарантии:

1.1 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней;

1.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня;

1.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 календарных дня;

1.4. оплату проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации.

2. Установить председателю Совета муниципального образования городского округа «Воркута» ненормированный рабочий день.

3. Утвердить положение по оплате труда председателя Совета муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе согласно приложению №1 к настоящему решению.

4. Утвердить порядок компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно председателя Совета муниципального образования городского округа «Воркута»,

осуществляющего свои полномочия на постоянной основе согласно приложению № 2 к настоящему решению.

5. Утвердить порядок компенсации расходов, связанных со служебными командировками председателю Совета муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, согласно приложению №3 к настоящему решению.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить постоянную комиссию по бюджету, налогам, экономическим вопросам и муниципальной собственности Совета муниципального образования городского округа «Воркута».

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 23 сентября 2020 года.

Врио Главы муниципального образования  
городского округа «Воркута –  
руководителя администрации  
муниципального образования  
городского округа «Воркута»

Л.И. Сметанин

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МОГО «ВОРКУТА»,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Оплата труда председателя Совета муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее – председатель), состоит из должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения.

2. Оплата труда председателя, производится за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» в денежной форме.

3. Фонд оплаты труда председателя формируются с учетом следующих параметров:

1) расходов, направляемых на выплату должностного оклада в размере - 17 965 рублей.

2) расходов, направляемых на выплату ежемесячного денежного поощрения в размере - 3 должностных окладов.

4. Фонд оплаты труда председателя формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных для данной местности в порядке, установленном законодательством.

5. Размер должностного оклада председателя подлежат изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми. При увеличении (индексации) размера должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**ПОРЯДОК  
КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОТДЫХА  
И ОБРАТНО ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ  
ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Настоящий порядок регулирует вопросы предоставления компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов председателю Совета муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - председатель).

2. Оплата проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплата стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация) назначается и выплачивается председателю из бюджета городского округа «Воркута».

3. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, являются целевыми и не суммируются в случае, если председатель своевременно не воспользовался своим правом на компенсацию указанных расходов.

4. Право на компенсацию указанных расходов возникает у председателя одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Председателю, имеющему в текущем календарном году право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и Законом Республики Коми от 20.12.2010 № 149-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Коми», компенсация в текущем календарном году осуществляется по его выбору в соответствии с одним из указанных в настоящем пункте законов.

5. Компенсация назначается и выплачивается исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом - в салонах «экономкласса», железнодорожным транспортом - в вагонах повышенной комфортности скорых фирменных поездов, отнесенных к вагонам экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагонах категории «С» с местами для сидения, за исключением двухместного купе категории «СВ», 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, автомобильным транспортом (за исключением личного) - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае если представленные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной председателю соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения билета.

6. При проезде к месту отдыха и обратно несколькими видами транспорта председателю компенсируется общая сумма расходов на проезд к месту отдыха и обратно в пределах норм, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

В стоимость проезда к месту отдыха и обратно, а также в стоимость провоза багажа включаются и подлежат оплате стоимость проезда железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции (вокзала), пристани, аэропорту, автовокзалу при наличии документов, подтверждающих данные расходы, расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, другие услуги, входящие в стоимость проезда в вагоне повышенной комфортности, утвержденные Министерством транспорта Российской Федерации, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сборы за оформление билетов.

В случае если на части пути следования к месту отдыха и обратно личным автомобильным транспортом председатель воспользовался услугами по транспортировке транспортного средства внутренним железнодорожным (водным) транспортом, соответствующие расходы подлежат компенсации в случае отсутствия автомобильного сообщения на данной части пути следования к месту отдыха и обратно.

Если при проезде к месту отдыха и обратно использовались разные виды транспорта, соответствующие расходы, подлежащие компенсации, суммируются.

7. Выплата компенсации производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления председателя, поданного заблаговременно (не позднее, чем за 15 дней до даты начала отпуска). Окончательный расчет производится по возвращении председателя из отпуска на основании представленных им в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу проездных документов.

При использовании электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда:

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

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

8. При отсутствии, в том числе утере, проездных документов компенсация назначается и выплачивается на основании проездных документов, выданных соответствующей транспортной организацией (дубликат восстановленного

железнодорожного документа, справка из авиакомпании-перевозчика), а при их отсутствии - по наименьшей стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно при наличии документов, подтверждающих пребывание в месте использования отпуска, выданных органами местного самоуправления, органами внутренних дел, организациями, ответственными за регистрационный учет граждан, или организациями, оказывающими услуги по удостоверению нахождения работника по месту пребывания, копии паспорта с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации и иностранного государства либо документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в иной подобной организации.

Наименьшая стоимость проезда определяется как стоимость проезда в плацкартном вагоне скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

В случае наличия в данном направлении только воздушного сообщения наименьшая стоимость проезда определяется по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса; 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; при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

Если председатель в течение календарного года, в котором он использовал отпуск, предоставит документальное подтверждение проезда к месту отдыха и обратно, компенсация возмещается по фактической стоимости проездных документов, но не выше норм, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае отсутствия проездных документов на часть маршрута оплата части маршрута, на которую утеряны (отсутствуют) проездные документы, производится на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на эту часть маршрута.

9. Расходы на оплату проезда к месту отдыха и обратно при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10. При выезде в отпуск за пределы Российской Федерации расходы на оплату проезда к месту отдыха и обратно возмещаются исходя из стоимости проезда при следовании к месту отдыха до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации при предоставлении председателем:

1) при выезде по туристской путевке:

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

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:

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

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 станции, морского (речного) порта, автостанции.

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

Коэффициент проезда до границы Российской Федерации определяется на основании информации о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов, размещенной на сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения - структурного подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации». В этом случае справка транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации не предоставляется.

к решению Совета МОГО «Воркута»

от 23 сентября 2020 г. № 7

**ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ**

1. Председатель Совета муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - председатель) направляется в служебные командировки на определенный срок как на территории Российской Федерации, так и на территорию иностранных государств

2. Срок служебной командировки председателя определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания, а также времени, необходимого для проезда к месту командирования и обратно, и условий транспортной доступности места командирования.

3. Фактический срок пребывания председателя в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из служебной командировки.

4. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. 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 в место постоянной работы.

Оплата труда председателя в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Председателю, выезжающему в служебную командировку, возмещаются:

а) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные):

- в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Коми;

- в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Республики Коми.



В случае командирования в такую местность, откуда они по условиям транспортного сообщения имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

б) расходы по проезду к месту командирования и обратно, в том числе (оплата услуг по оформлению проездных документов, постельных принадлежностей и других услуг, входящих в стоимость проезда в вагоне повышенной комфортности, оплата багажа) по проезду из одного населенного пункта в другой при командировании в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах), по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- 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;

- транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом, 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 отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке председатель 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 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 председателем представляется служебная записка о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащая подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки);

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения:

- по найму жилого помещения по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

- расходы по бронированию по документам, подтверждающим оплату.

В случае вынужденной остановки в пути председателю возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой:

- оплата услуг связи.

В случае временной нетрудоспособности командированного председателя, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда председатель находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства. За период временной нетрудоспособности выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Председателю при служебных командировках на территории иностранных государств выплачиваются суточные, расходы по бронированию и найму жилого помещения в иностранной валюте в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (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.

8. За время нахождения в пути председателя, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

9. При следовании 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 паспорте.

При направлении председателя в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированный.

10. При направлении в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути и при предоставлении подтверждающих документов за время задержки выплачиваются суточные.

11. Председателю, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемым за счет средств из федерального бюджета.

В случае если председатель, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных, установленных настоящим Порядком.

12. Расходы по найму жилого помещения при направлении председателя в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, установленные нормативным правовым актом Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

13. Расходы по проезду в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

14. При направлении председателя в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

Указанные в настоящем пункте расходы возмещаются при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

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

16. По возвращении председатель обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданным им перед отъездом денежным авансам на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных связанных со служебной командировкой расходах, отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

17. В случае отмены или изменения срока командировки по не зависящим от командируемого причинам возмещение расходов, связанных с вынужденным отказом от поездки (полета), оформлением билетов, сдачей их в кассу, наймом жилого помещения, получением необходимых справок в случае отмены или переноса срока убытия, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.