**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ САЯНСКИЙ РАЙОН**

 **БОЛЬШЕАРБАЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

 **27.12.2024 с. Большой Арбай № 21**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В БОЛЬШЕАРБАЙСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 35, 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Большеарбайский сельсовет, Большеарбайский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок материально-технического и организационного обеспечения лиц, замещающих муниципальные должности, в Большеарбайском сельсовете, согласно приложению*.*
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Новости Большого Арбая» Большеарбайского сельсовета, подлежит размещению на официальном портале администрации Саянского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Большеарбайского сельсовета,

Председатель сельского Совета депутатов В.В. Воробьев

Приложение к решению Большеарбайского сельского Совета депутатов от 27.12.2024 № 21

**ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, В БОЛЬШЕАРБАЙСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения лиц, замещающих муниципальные должности, в Большеарбайском сельсовете (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», Уставом муниципального образования Большеарбайский сельсовет*.*

1.2. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности, в Большеарбайском сельсовете, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, и отражаются в с соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджета Российской Федерации по разделу «Общегосударственные вопросы».

**2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ**

**ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

2.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, для исполнения своих полномочий предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, офисной техникой, периферийным оборудованием, средствами связи, в здании по месту нахождения Саянский район, село Большой Арбай, ул. Почтовая дом 9 пом.2*.*

2.2. Лицо, замещающее муниципальную должность, в связи с исполнением своих полномочий имеет право пользоваться всеми видами связи, которыми располагает. Нормы расходов на услуги междугородной связи при пользовании телефонным аппаратом, иным оборудованием, расположенным в служебном помещении, устанавливаются в размере, не превышающем 5000,00 (пять тысяч) рублей в месяц.

Использование междугородной связи для неслужебных переговоров не допускается.

**3. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ ЛИЦУ, ЗАМЕЩАЮЩЕМУ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ИСПОЛЬЗУЮЩЕМУ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**ЛИЧНЫЙ АВТОТРАНСПОРТ**

3.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, для исполнения своих полномочий, использующему личный автотранспорт, возмещаются фактически понесенные эксплуатационные расходы, но не более 10000,00 (десять тысяч) рублей в месяц.

3.2. В состав эксплуатационных расходов включается стоимость топлива, автомасел, смазочных материалов, ремонта, запасных и комплектующих частей, технического обслуживания транспортного средства.

3.3. Эксплуатационные расходы возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, в Большеарбайском сельсовете для исполнения своих полномочий ежемесячно из средств, предусмотренных в местном бюджете, на основании удостоверенного расчета и обоснования средств на возмещение эксплуатационных расходов по использованию личного автотранспорта для исполнения своих полномочий главы Большеарбайского сельсовета. Возмещение производится в последний день месяца, в котором были понесены расходы.

**4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

4.1. В случае направления в служебную командировку главы Большеарбайского сельсовета, возмещает лицу, замещающего муниципальную должность:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, произведенные лицом, замещающим муниципальную должность: расходы на оплату телефонной и сотовой связи, услуги по ксерокопированию и сканированию документов, услуг почтовой связи в служебных целях, использование транспорта, такси в служебных целях, иные расходы.

4.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

4.3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, за счет средств бюджета Большеарбайского сельсовета, выделенных на содержание администрации Большеарбайского сельсовета, осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами (счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения), но не более 15000,00 (пятнадцать тысяч) рублей.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 1000,00 (одна тысяча) рублей;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере:

за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Красноярского края – 500,00 (пятьсот) рублей; за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Красноярского края – 1500,00 (одна тысяча пятьсот) рублей;

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения лицу, замещающему муниципальную должность, в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания;

3) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянного осуществления деятельности лица, замещающего муниципальную должность (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, при командировании лица, замещающего муниципальную должность, в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон), с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования.

В случае утери лицом, замещающим муниципальную должность, проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку лицо, замещающее муниципальную должность, должно самостоятельно;

4) иные расходы, подлежащие возмещению на оплату, возмещаются лицом, замещающим муниципальную должность, в размере фактических расходов в пределах утвержденной бюджетной сметы Большеарбайского сельсовета.

Для возмещения иных расходов, произведенных лицом, замещающим муниципальную должность, лицо, замещающее муниципальную должность оформляет докладную записку на имя бухгалтера администрации Большеарбайского сельсовета, в которой указывает иные расходы, произведенные лицом, замещающим муниципальную должность за время нахождения в командировке, с приложением документов, подтверждающих их оплату.

4.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

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

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

в) выплачиваются безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

Финансирование расходов, связанных со служебными командировками на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, осуществляется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете.

4.5. Лицо, замещающее муниципальную должность, по возвращении из служебной командировки обязан представить в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы по установленной форме.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и об иных расходах, связанных с командировкой.