Приложение

к решению Думы

города Нижневартовска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Положение

 о размере и порядке предоставления гарантий, установленных Уставом города Нижневартовска, главе города Нижневартовска, депутатам Думы города Нижневартовска

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о размере и порядке предоставления гарантий, установленных Уставом города Нижневартовска, главе города Нижневартовска, депутатам Думы города Нижневартовска (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 №201-оз "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре", Уставом города Нижневартовска определяет размер и порядок предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в городе Нижневартовске.

Лица, замещающие муниципальные должности в городе Нижневартовске:

- осуществляющие свои полномочия на постоянной основе – глава города Нижневартовска, председатель Думы города Нижневартовска, заместитель председателя Думы города Нижневартовска (далее – лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе);

- депутаты Думы города Нижневартовска, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе.

2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий, осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления.

2. Возмещение расходов,

связанных со служебными командировками

1. Возмещение расходов, связанных с выездом лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, за пределы города Нижневартовска по территории Российской Федерации (далее – служебная командировка) производится в следующих размерах:

1) расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), - в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути;

2) расходы по бронированию и найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости двухкомнатного номера.

При отсутствии документов, подтверждающих фактические расходы, - в размере 150 рублей в сутки;

3) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно (включая расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом:

главе города и председателю Думы города - с перелетом продолжительностью до 2-х часов - в салоне экономического класса, с перелетом продолжительностью 2 и более часов - в салоне бизнес-класса;

заместителю председателя Думы города в салоне экономического класса;

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом – в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- городским и пригородным транспортом, кроме такси;

4) расходы за пользование услугами залов официальных делегаций железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов в размере фактических расходов на основании подтверждающих документов.

2. При использовании воздушного транспорта для проезда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, к месту командирования 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, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно.

3. Депутатам Думы города, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой на основании правового акта председателя Думы города (по согласованию с работодателем, с которым депутат Думы города состоит в трудовых отношениях - при наличии) к месту проведения семинаров, конференций и т.д., организованных для депутатов представительных органов муниципальных образований.

Возмещение расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), и проездом к месту служебной командировки и обратно производятся в размерах, установленных в пункте 1 настоящего раздела, предусмотренных для заместителя председателя Думы города.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4. Возмещение расходов при направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

1) расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) - в иностранной валюте в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 №812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений" (далее – Постановление Правительства РФ). К определенным Постановлением Правительства РФ нормам суточных устанавливается надбавка в размере 30 процентов;

2) расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование, по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, - по нормам, предусмотренным подпунктом 2 [пункта 1 раздела 2](#P57) настоящего Положения;

3) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту работы - по нормам, предусмотренным подпунктом 3 [пункта 1 раздела](#P57) 2 настоящего Положения;

4) за время нахождения в пути лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в размере, установленном подпунктом 1 [пункта 1 раздела](#P57) 2 настоящего Положения;

- при проезде по территории иностранного государства - в размере, установленном [подпунктом 1 пункта 4 раздела](#P78) 2 настоящего Положения;

5) в случае если лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, направленные в служебную командировку на территорию иностранного государства в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимаемой 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 (включая надбавки), установленных Постановлением Правительства РФ;

6) при направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- расходы на проезд (кроме такси) до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также пользование услугами залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов, открытых для международных сообщений (международных полетов);

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5. При отсутствии проездных документов, документов оплаты жилого помещения оплата данных расходов производится по предусмотренной настоящим Положением категории проезда, гостиничного номера (данные расходы подтверждаются соответствующей справкой, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных документов, оказание гостиничных услуг).

6. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, в случае их временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока данные лица не имеют возможности по состоянию здоровья приступить к осуществлению своих полномочий, являющихся целью служебной командировки, или вернуться к месту постоянного жительства.

3. Режим рабочего времени и время отдыха

1. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, устанавливаются ненормированный рабочий день и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и режим работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка соответствующего органа местного самоуправления.

2. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для лиц, работающих и проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе продолжительностью 25 календарных дней.

3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания.

4. Медицинское обслуживание

1. Медицинское обслуживание лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, в том числе после их выхода на пенсию, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 №326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"

2. Компенсация стоимости медицинских услуг и стоимости операций в связи с заболеваниями или увечьем, включая сопутствующее обслуживание лечебного учреждения в предоперационный и послеоперационный периоды, в размере фактически произведенных расходов, но не более 20 тысяч рублей в год. Не подлежат компенсации расходы на приобретение лекарственных средств и на оказание косметологических услуг.

3. Компенсация стоимости лечения производится на основании личного заявления с приложением документов, подтверждающих оказание медицинских услуг (лицензии лечебного учреждения на оказание медицинских услуг, акта выполненных работ по оказанным услугам), а также документов, подтверждающих оплату указанных услуг (квитанция к приходному кассовому ордеру и чек контрольно-кассовой машины или слипы, чеки электронных терминалов при оплате банковской картой, держателем которой является лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе).