



Совет Качинского муниципального округа города Севастополя
III созыв XX сессия 2021 - 2026 гг.

РЕШЕНИЕ **№20/88**

«20» апреля 2023 года

п. Кача

О внесении изменений в решение совета Качинского муниципального округа от 16 октября 2015 № 12/81 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 №102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования, утвержденным решением Совета Качинского муниципального округа от 19.03.2015 № 13

Совет Качинского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета Качинского муниципального округа от 16 октября 2015 № 12/81 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.» (далее – решение № 12/81):

1. 1. Положение дополнить Разделом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Порядок возмещения расходов при использовании автомобиля в служебных целях

1. Данный Порядок разработан в соответствии со ст. 188 ТК РФ и устанавливает порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и порядок возмещения расходов, связанных с использованием указанного транспорта в служебных целях (далее соответственно – компенсация, возмещение расходов) лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим (Далее - сотрудникам). Порядок распространяется при ситуациях, когда проезд сотрудника на основании письменного решения представителя нанимателя (для муниципальных служащих - Главы, для лиц, замещающих муниципальные

должности - решением представительного органа) к месту командирования и (или) обратно к месту работы осуществляется на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности сотрудника или в собственности третьих лиц (по доверенности или договору). В указанных случаях работодатель возмещает сотруднику расходы по проезду к месту командировки и обратно, в том числе компенсацию за использование транспортного средства и (или) возмещение расходов на ГСМ.

2. Размеры компенсации и (или) возмещения расходов работнику определяются в соответствии с настоящим Порядком и нормативно-правовым актом работодателя.

3. Соглашение с сотрудником заключается с согласия руководителя на основании заявления о необходимости использовать личный транспорт в служебных целях (в нем указывается, для исполнения каких должностных обязанностей). К заявлению прилагаются копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с последующим предъявлением оригинала по требованию руководителя либо бухгалтерии), доверенность или договор пользования.

4. Для получения компенсации и (или) возмещения расходов сотрудник представляет руководителю отчет по установленной форме и документы, подтверждающие использование личного транспорта и понесенные расходы (путевой лист, иные документы, определяющие маршрут следования личного транспорта, а также кассовые чеки, квитанции, другие документы). Форма отчета определяется согласно Приложения 1 к настоящему Порядку.

5. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.) в соответствии с настоящим Порядком и по нормам расхода топлива в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

6. Для заполнения путевого листа комиссией по поступлению и выбытию активов при выезде и при возвращении сотрудника к месту командирования производится замер остатков топлива в баке и фиксируются показатели спидометра. Маршрут движения автомобиля (откуда и куда) утверждается нормативно-правовым актом работодателя.

**Отчет
об использовании личного транспорта в служебных целях и выплате
компенсации и (или) возмещении расходов**

Руководствуясь ст. 188 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком возмещения расходов при использовании автомобиля для проезда к месту командирования «__» _____ г., утвержденного решением Совета Качинского муниципального округа прошу:

выплатить компенсацию за использование личного автомобиля (марка, модель, госномер) в служебных целях в размере _____ (_____) рублей и (или)

возместить расходы, понесенные в связи с эксплуатацией личного автомобиля в служебных целях, в виде _____ в размере _____ (_____) рублей за период с «__» _____ г. по «__» _____ г. путем перечисления денежных средств на мою банковскую карту.

К отчету прилагаются:

1. Документы, подтверждающие размер понесенных расходов (кассовые чеки).
2. Документы, подтверждающие использование автомобиля в служебных целях, в том числе путевые листы.
3. Копия документа на автомобиль (СТС или ПТС, доверенность или договор).
4. Реквизиты банковской карты.

«__» _____ г.

Работник:

_____ / _____ (подпись/Ф. И. О.)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Организация _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____

Удостоверение _____

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Показания одометра (км), дата и время (ч, мин)*		Пройдено	Маршрут движения автомоби ля (откуда и куда)	Вид топлива	Остаток топлива		Приобрет ено топлива (л)	Фактический расход топлива	
выезда	возвраще ния				при выезде (л)	при возвраще нии (л)		Количест во (л)	Стоимост ь (руб)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

»

2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета Качинского муниципального округа Герасим Н.М.

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации



Н.М. Герасим