**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"**

**РЕШЕНИЕ**

**от 19 июня 2014 г. N 779-V**

**О ТРАНСПОРТНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ВЫБОРНЫЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ЛИЦ,**

**ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

**"ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА", ОБЕСПЕЧИВАЕМОМ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, И ПРАВИЛАХ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЗА**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА (ЛЕГКОВЫЕ АВТОМОБИЛИ И**

**МОТОЦИКЛЫ) В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ И ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,**

**СВЯЗАННЫХ С ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C04E1E61894573252CF370797D186F5E1B8D740780198AFC09907A41F0zFn6K) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=C04E1E61894573252CF36E746B7433531C83230D841487A253CF211CA7FF78F1DA5550875769833C0A0933z9n0K) Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года N 25-З "О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы", [Указом](consultantplus://offline/ref=C04E1E61894573252CF36E746B7433531C83230D841387A856CF211CA7FF78F1zDnAK) Главы Республики Марий Эл от 13 марта 2014 года N 49 "О транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, порядке выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием", [Уставом](consultantplus://offline/ref=C04E1E61894573252CF36E746B7433531C83230D841885AD57CF211CA7FF78F1DA5550875769833C080D34z9nEK) муниципального образования "Город Йошкар-Ола" и в целях обеспечения муниципальных служащих городского округа "Город Йошкар-Ола" дополнительными гарантиями при прохождении муниципальной службы Собрание депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" решило:

1. Транспортное обслуживание лиц, замещающих выборные муниципальные должности на постоянной основе, лиц, замещающих должности муниципальной службы в городском округе "Город Йошкар-Ола", при исполнении ими должностных обязанностей осуществляется органом местного самоуправления городского округа "Город Йошкар-Ола", органом администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - орган местного самоуправления, орган администрации), в котором муниципальные служащие проходят муниципальную службу.

2. Лица, замещающие выборные муниципальные должности на постоянной основе, лица, замещающие должности муниципальной службы высшей группы в городском округе "Город Йошкар-Ола", для исполнения своих должностных обязанностей пользуются служебным автомобильным транспортом в пределах лимита служебного автомобильного транспорта, выделенного соответствующему органу местного самоуправления, органу администрации.

Руководителем органа местного самоуправления, органа администрации может предоставляться служебный автомобильный транспорт, закрепленный за соответствующим органом местного самоуправления, органом администрации, иным муниципальным служащим, проходящим муниципальную службу в данном органе местного самоуправления, органе администрации и не замещающим должности муниципальной службы, указанные в [абзаце первом](#Par17) настоящего пункта, для исполнения ими служебных обязанностей.

3. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par42) выплаты компенсации за использование личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

4. Установить, что выплата компенсации лицам, замещающим должности муниципальной службы в городском округе "Город Йошкар-Ола" (далее - муниципальные служащие), за использование личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях производится за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Город Йошкар-Ола".

Выплата компенсации муниципальным служащим производится в тех случаях, когда их работа по роду служебной деятельности связана с постоянными служебными разъездами в соответствии с их должностными обязанностями.

5. Опубликовать настоящее решение в газете "Йошкар-Ола" и разместить его на официальном сайте Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gor-sobry-ola.ru).

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности (О.А. Морозов).

Глава

городского округа

"Город Йошкар-Ола"

Л.ГАРАНИН

Утверждены

решением

Собрания депутатов

городского округа

"Город Йошкар-Ола"

от 19 июня 2014 г. N 779-V

**ПРАВИЛА**

**ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**(ЛЕГКОВЫЕ АВТОМОБИЛИ И МОТОЦИКЛЫ) В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ**

**И ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

1. Настоящие Правила устанавливают 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) муниципальным служащим, служебная деятельность которых связана с постоянными служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями (далее - муниципальные служащие).

2. Под личным транспортом в настоящих Правилах понимается легковой автомобиль или мотоцикл, принадлежащий муниципальному служащему на праве собственности либо находящийся в его владении и пользовании на основании правоустанавливающего документа.

3. Перечень должностей муниципальной службы, для исполнения должностных обязанностей по которым, связанных с постоянными служебными поездками, существует необходимость использования муниципальными служащими личного транспорта, и при замещении которых муниципальным служащим выплачивается компенсация за использование ими личного транспорта в служебных целях и возмещаются расходы, связанные с его использованием, утверждается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования "Город Йошкар-Ола", органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - орган местного самоуправления, орган администрации).

4. Муниципальные служащие ведут учет служебных поездок на личном транспорте в маршрутных [листах](#Par97) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Для получения компенсации и возмещения расходов муниципальный служащий подает представителю нанимателя заявление о выплате компенсации и возмещении расходов (далее - заявление) с указанием должностных обязанностей, для исполнения которых использовался личный транспорт.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

копия документа, подтверждающего право владения и право пользования (в случае если личный транспорт не принадлежит муниципальному служащему на праве собственности);

копия водительского удостоверения;

маршрутный лист;

документы, подтверждающие понесенные расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, в соответствии с правилами бухгалтерского учета (счета, квитанции, кассовые чеки).

Заявление и приложенные к нему документы представляются ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

6. Решение о выплате компенсации и возмещении расходов принимается представителем нанимателя в течение 10 календарных дней со дня получения заявления муниципального служащего с учетом:

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

времени использования личного транспорта в служебных целях;

объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему органу местного самоуправления, органу администрации в бюджете городского округа "Город Йошкар-Ола" на обеспечение его деятельности на соответствующий финансовый год.

7. Максимальный размер компенсации в месяц не должен превышать предельный размер компенсации в месяц.

Предельные размеры компенсации в месяц за использование муниципальными служащими личного транспорта предусмотрены в следующих размерах:

легковые автомобили с рабочим объемом двигателя до 2 000 куб. сантиметров включительно - 2 400 рублей;

легковые автомобили с рабочим объемом двигателя свыше 2 000 куб. сантиметров - 3 000 рублей;

мотоциклы - 1 200 рублей.

8. Компенсация выплачивается пропорционально количеству рабочих дней, в течение которых использовался личный транспорт в служебных целях.

За время нахождения муниципальных служащих в отпуске, командировке, их временной нетрудоспособности, а также по иным причинам, когда личный транспорт не эксплуатировался, компенсация не выплачивается.

Расходы, связанные с проездом муниципального служащего на личном транспорте от места жительства до места работы и обратно, компенсации не подлежат.

9. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов осуществляется исходя из данных о пробеге автомобиля за месяц, определяемых в соответствии с маршрутным листом, документально подтвержденных расходов на приобретение горюче-смазочных материалов, норм расхода горюче-смазочных материалов, определенных в соответствии с методическими [рекомендациями](consultantplus://offline/ref=C04E1E61894573252CF370797D186F5E1B8E7E0186168AFC09907A41F0F672A69D1A09C51364823Cz0n2K) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р.

10. Выплата компенсации и возмещение расходов муниципальному служащему производятся 1 раз в текущем месяце за истекший месяц на основании акта органа местного самоуправления, органа администрации, в котором определены размеры компенсации и возмещения расходов в соответствии с настоящими Правилами.

Приложение

к Правилам выплаты компенсации

за использование личного транспорта

(легковые автомобили и мотоциклы)

в служебных целях и возмещения расходов,

связанных с его использованием

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаю  Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования "Город Йошкар-Ола", органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года | | |

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

**(месяц)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность, фамилия, инициалы муниципального служащего)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поездки | Наименование мероприятия | Маршрут поездки | Пробег (км) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Подпись муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года