

**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 мая 2014 г.

№ 382

О транспортном обслуживании муниципальных служащих администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, порядке выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

В соответствии с пунктом 2 статьи 7.1 Закон Республики Марий Эл от 31 мая 2007 г. № 25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы», руководствуясь Указом Главы Республики Марий Эл от 13 марта 2014 г. № 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 возмещения расходов, связанных с его использованием», в целях обеспечения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» дополнительными гарантиями при прохождении муниципальной службы, администрация муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» постановляет:

1. Транспортное обслуживание муниципальных служащих администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее - муниципальные служащие) при исполнении ими должностных обязанностей осуществляется администрацией муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

2. Муниципальные служащие, замещающие должности главы администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», первого заместителя главы администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», руководителя отдела сельского хозяйства и природопользования

администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее - должности муниципальной службы), при исполнении своих должностных обязанностей пользуются служебным автомобильным транспортом.

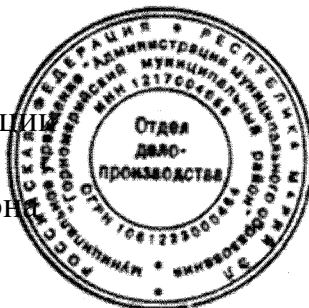
По решению указанных муниципальных служащих, служебный автомобильный транспорт, закрепленный за ними, может предоставляться иным муниципальным служащим администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» и не замещающим должности муниципальной службы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, для исполнения ими служебных обязанностей.

3. Утвердить прилагаемые Правила выплаты компенсации за использование муниципальными служащими администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

4. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» в бюджете муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» на обеспечение её деятельности на соответствующий финансовый год.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации
Горномарийского
муниципального района



В. Сеюшов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
«Горномарийский муниципальный район»
от 06 мая 2014 г. № 382

**Правила
выплаты компенсации за использование муниципальными
служащими администрации муниципального образования
«Горномарийский муниципальный район» 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) муниципальными служащими администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», 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 постановлением администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

4. Муниципальные служащие ведут учет служебных поездок на личном транспорте в маршрутных листах по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Для получения компенсации и возмещения расходов муниципальный служащий подает главе администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» 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 гражданскому 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 главой администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» в течение 10 календарных дней со дня получения заявления гражданского 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 бюджете муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» 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.

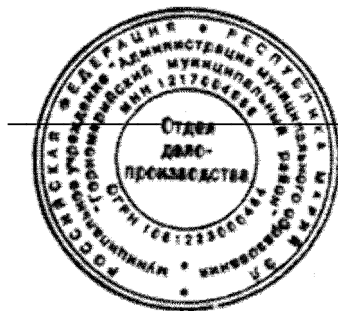
За время нахождения муниципальных служащих в отпуске, командировке, их временной нетрудоспособности, а также по иным причинам, когда личный транспорт не эксплуатировался, компенсация не выплачивается.

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 «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

10. Выплата компенсации и возмещение расходов муниципальному служащему производятся 1 раз в текущем месяце за истекший месяц на основании распоряжения администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», в котором определены размеры компенсации и возмещения расходов в соответствии с настоящими Правилами.



Приложение
к Правилам выплаты компенсации
за использование муниципальными служащими
администрации муниципального образования
«Горномарийский муниципальный район» личного
транспорта (легковые автомобили и мотоциклы)
в служебных целях и возмещения расходов,
связанных с его использованием

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
муниципального образования
« _____ »

(подпись) (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20 ____

года

Маршрутный лист
за _____ 20 ____ года
(месяц)

_____ (должность, фамилия, инициалы муниципального служащего)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Маршрут поездки	Пробег (км)
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Подпись муниципального
служащего

_____ (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20 ____ года

