

**Российская Федерация**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**Мысковский городской округ**

**Совет народных депутатов Мысковского городского округа**

**(шестой созыв)**

# Р Е Ш Е Н И Е

**от 23 декабря 2020г. № 75-н**

**Об утверждении Порядка предоставления гарантий лицам, замещающим**

**муниципальные должности на территории Мысковского городского округа**

Принято

Советом народных депутатов

Мысковского городского округа

22 декабря 2020 года

В соответствии с частью 5.1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области - Кузбасса от 13.07.2020 № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Кемеровской области - Кузбасса «О Законодательном Собрании Кемеровской области - Кузбасса и законодательной деятельности в Кемеровской области – Кузбассе» и статью 7 Закона Кемеровской области «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности», руководствуясь частью 3 статьи 31.2, статьей 32, частью 4 статьи 42.1 Устава Мысковского городского округа, Совет народных депутатов Мысковского городского округа

**р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на территории Мысковского городского округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 18.11.2014 № 69-н «Об утверждении Порядка предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности, и депутатам Совета народных депутатов Мысковского городского округа».

3. Настоящее решение направить главе Мысковского городского округа для подписания и опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Мысковского городского округа по развитию местного самоуправления и безопасности, администрацию Мысковского городского округа.

**Председатель Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа А.М.Кульчицкий**

**Глава Мысковского городского округа Е.В.Тимофеев**

**Приложение**

**к решению Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа**

**от 23.12.2020г. № 75-н**

**ПОРЯДОК**

 **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления гарантий лицам, замещающим муниципальные должности на территории Мысковского городского округа (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 25.04.2008 № 31-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований и лиц, замещающих муниципальные должности», Уставом Мысковского городского округа и определяет порядок реализации гарантий главы Мысковского городского округа (далее - глава города), депутатов Совета народных депутатов Мысковского городского округа (далее - депутаты).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются термины и понятия, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Гарантии, предусмотренные настоящим Порядком:

для главы города обеспечиваются администрацией Мысковского городского округа;

для депутатов - Советом народных депутатов Мысковского городского округа (далее - Совет народных депутатов), за исключением случаев предусмотренных настоящим Порядком.

2. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

2.1. Денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе

2.1.1. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе (далее в настоящей главе - лица, замещающие муниципальные должности), гарантируется своевременная выплата ежемесячного денежного вознаграждения за счет средств местного бюджета.

2.1.2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается решением Совета народных депутатов в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности

2.2.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в год единовременно выплачивается материальная помощь в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения.

2.2.2. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, за счет средств местного бюджета.

2.3. Отпуск лиц, замещающих муниципальные должности

Лицам, замещающим муниципальные должности, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Пенсия за выслугу лет лиц, замещающих муниципальные должности

2.4.1. Лицам, замещавшим муниципальные должности, устанавливается пенсия за выслугу лет.

2.4.2. Пенсия за выслугу лет выплачивается за счет средств местного бюджета.

2.4.3. Размер и порядок назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, устанавливается решением Совета народных депутатов в соответствии с действующим законодательством.

2.4.4. Пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, устанавливаются только в отношении лиц, осуществлявших полномочия депутата, главы города и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, и не применяются в случае прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5. Порядок предоставления дополнительных гарантий осуществления

полномочий лицам, замещающим муниципальные должности

2.5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, за счет средств местного бюджета могут предоставляться следующие гарантии:

1) добровольное медицинское страхование;

2) служебный автотранспорт для осуществления полномочий;

3) служебная мобильная (сотовая) связь;

4) санаторно-курортная путевка по медицинским показаниям и возмещение за проезд к месту лечения и обратно, а также санаторно-курортная путевка одному члену семьи.

2.5.1.1. Добровольное медицинское страхование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется в соответствии с договорами добровольного медицинского страхования, заключаемыми соответствующими органами местного самоуправления со страховыми медицинскими организациями.

Лицу, замещающему муниципальную должность, выдается страховой медицинский полис, гарантирующий получение медицинской помощи в объеме и на условиях, предусмотренных утвержденной программой добровольного медицинского страхования и договором страхования.

2.5.1.2. Лицо, замещающее муниципальную должность, для осуществления возложенных на него полномочий обеспечивается служебным автотранспортом, закрепленным за соответствующим органом местного самоуправления.

Лицу, замещающему муниципальную должность, использующему в случае необходимости личный транспорт для осуществления своих полномочий, возмещаются расходы на его эксплуатацию по факту произведенных расходов.

Возмещение расходов, понесенных лицом, замещающим муниципальную должность, при использовании личного транспорта производится на основании распоряжения, изданного соответствующим органом местного самоуправления.

2.5.1.3. С целью обеспечения непрерывной оперативной связи лицо, замещающее муниципальную должность, для осуществления полномочий обеспечивается служебной [мобильной](http://mvideo.ru/) (сотовой) связью, путем ежемесячной оплаты услуг мобильной (сотовой) связи, в размере одной тысячи рублей за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели в смете соответствующего органа местного самоуправления.

Выделение средств на оплату услуг мобильной (сотовой) связи производится на основании распоряжения, изданного соответствующим органом местного самоуправления.

2.5.1.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, один раз в год при предоставлении документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих необходимость прохождения санаторно-курортного лечения, гарантируется санаторно-курортная путевка и оплата проезда (или возмещение за проезд) к месту лечения и обратно, а также санаторно-курортная путевка одному члену семьи на срок не более 21 календарного дня.

Необходимость проведения санаторно-курортного лечения определяет лечащий врач и заведующий отделением лечебно-профилактического учреждения на основании анализа данных диспансеризации, результатов предшествующего лечения, объективного состояния здоровья лица в соответствии с установленными медицинскими показаниями и противопоказаниями для пребывания на курорте.

Для получения путевки в лечебно-оздоровительное учреждение при наличии соответствующих медицинских показаний лечебно-профилактическое учреждение выдает справку по форме №070/у, утвержденной Приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», о чем делается соответствующая запись в амбулаторной карте.

Срок действия справки для получения путевки 6 месяцев. Справка о рекомендации санаторно-курортного лечения не заменяет санаторно-курортную карту.

Путевки на санаторно-курортное лечение в лечебно-оздоровительные учреждения, расположенные на территории Российской Федерации, имеющие лицензии на осуществление медицинской деятельности и сертификаты соответствия на питание, выданные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, приобретаются лицом, замещающим муниципальную должность самостоятельно.

Оплата расходов, связанных с санаторно-курортным лечением лиц, замещающих муниципальные должности, может производиться как до начала лечения, так и после его завершения, путем возмещения данным лицам расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием в течение месяца, следующего за месяцем пребывания в санаторно-курортном учреждении (организации), после предоставления документов, подтверждающих расходы, связанные с санаторно-курортным обслуживанием, согласно настоящего Порядка.

Возмещение расходов лицу, замещающему муниципальную должность, связанных с санаторно-курортным обслуживанием лица, замещающего муниципальную должность (включая стоимость проезда к месту лечения и обратно), а также санаторно-курортным обслуживанием одного члена его семьи, производится по фактическим затратам (при предъявлении документов, подтверждающих приобретение, стоимость путевки, факт оплаты путевки и проезда к месту лечения и обратно), но не более трех размеров его ежемесячного денежного вознаграждения.

Лица, замещающие муниципальные должности, имеющие право на обеспечение санаторно-курортным лечением по нескольким основаниям, вправе воспользоваться гарантией только один раз в году по одному из оснований по их выбору.

Лица, получившие документы на санаторно-курортную путевку, вправе по договоренности с руководством санаторно-курортного учреждения улучшить условия своего размещения, с оплатой в кассу учреждения разницы в стоимости услуг из личных средств. Произведенные расходы указанным лицам не возмещаются.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, не пользуется санаторно-курортной путевкой в текущем году, денежная компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку органом местного самоуправления не производится.

2.5.2. Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, указанные в подпунктах 2.5.1.1, 2.5.1.4 пункта 2.5.1 настоящего Порядка, предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», настоящим Порядком.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ ДЕПУТАТАМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕПУТАТСКИХ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Трудовые гарантии депутата, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе

3.1.1. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе (далее в настоящем пункте - депутат), для осуществления его полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительностью шесть рабочих дней в месяц.

3.1.2. Освобождение от работы депутата, осуществляющего депутатскую деятельность без отрыва от основной деятельности, для участия в заседаниях Совета народных депутатов, заседаниях комитетов и комиссий Совета народных депутатов, членом которых он является, выполнения поручений Совета народных депутатов и его органов, приемов избирателей, встреч с ними и выполнения других обязанностей, определенных Регламентом Совета народных депутатов Мысковского городского округа, осуществляется по инициативе указанного депутата на основании его письменного уведомления, которое должно быть подано работодателю (лицу, осуществляющему права и обязанности работодателя в трудовых отношениях) не позднее, чем за одни сутки до дня, когда такой депутат должен быть освобожден от работы. Требование работодателем (лицом, осуществляющим права и обязанности работодателя в трудовых отношениях) каких-либо иных документов не допускается.

3.1.3. Депутату, освобожденному от работы для участия в мероприятиях, определенных в подпункте 3.1.2 настоящего пункта, выплачивается денежная компенсация (далее в настоящем пункте - компенсация) на заявительной основе.

3.1.4. Компенсация выплачивается в размере, равном значению произведения средне часового заработка депутата за весь период освобождения от работы для участия в мероприятиях определенных в подпункте 3.1.2 настоящего пункта, и количества часов осуществления депутатом своих полномочий с освобождением от работы в соответствующем месяце, но не превышающем 5000 рублей в совокупности с иными компенсациями и возмещениями, произведенными депутату в соответствии с настоящим Порядком.

3.1.5. Компенсация выплачивается за месяц, предшествующий месяцу, в котором депутатом представлены заявление и копии документов, необходимых для получения компенсации, на основании распоряжения председателя Совета народных депутатов.

3.1.6. Для получения компенсации депутат не позднее десятого числа месяца, следующего за месяцем, за который должна быть выплачена компенсация, обеспечивает представление в Совет народных депутатов непосредственно при его посещении или регистрируемым почтовым отправлением:

1) заявления на получение компенсации (далее - заявление), в котором должны содержаться, в том числе, сведения о количестве часов осуществления депутатом в соответствующем месяце своих полномочий с освобождением от работы.

Форма данного заявления устанавливается распоряжением председателя Совета народных депутатов;

2) копий письменных уведомлений, поданных депутатом в течение соответствующего месяца работодателю (лицу, осуществляющему права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с депутатом).

Верность этих копий должна быть удостоверена подписью депутата;

3) копий изданных в течение соответствующего периода письменных уведомлений приказов (распоряжений) работодателя об освобождении депутата в связи с осуществлением им своих полномочий от работы с сохранением за ним места работы (должности) (далее в настоящем пункте - копии приказов (распоряжений).

Копии приказов (распоряжений) должны быть заверены кадровой службой (специалистом) работодателя (лица, осуществляющего права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с депутатом).

3.1.7. Документы регистрируются аппаратом Совета народных депутатов, в день их поступления в порядке, установленном в Совете народных депутатов для регистрации входящей корреспонденции, и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их регистрации, передаются в лицу, ответственному за кадровую работу в Совете народных (далее - лицо, ответственное за кадровую работу).

3.1.8. Лицо, ответственное за кадровую работу в течение трех рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку их комплектности, полноты и достоверности содержащихся в них сведений (в том числе посредством наведения справок у работодателя депутата), а также проверку соответствия документов требованиям, установленным подпунктом 3.1.6 настоящего пункта, определяет размер компенсации, подготавливает проект распоряжения председателя Совета народных депутатов о выплате депутату компенсации или об отказе в выплате депутату компенсации, и обеспечивает в порядке, установленном в Совете народных депутатов, передачу проекта соответствующего распоряжения председателю Совета народных депутатов для подписания.

Основаниями для подготовки проекта распоряжения председателя Совета народных депутатов об отказе в выплате депутату компенсации являются:

1) представление документов не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

2) наличие в документах неполных и (или) недостоверных сведений;

3) отсутствие у депутата трудовых отношений.

Проект распоряжения председателя Совета народных депутатов о выплате депутату компенсации должен содержать указание на размер компенсации, подлежащей выплате депутату.

Проект распоряжения председателя Совета народных депутатов об отказе в выплате депутату компенсации должен содержать указание на обстоятельства, послужившие основаниями для отказа в выплате депутату компенсации.

3.1.9. Председатель Совета народных депутатов не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения проекта распоряжения о выплате депутату компенсации или об отказе в выплате депутату компенсации, подписывает его.

3.1.10. Копия распоряжения председателя Совета народных депутатов о выплате депутату компенсации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается начальнику финансово - экономического отдела Совета народных депутатов (далее - главный бухгалтер), для организации выплаты компенсации депутату.

3.1.11. Копия распоряжения председателя Совета народных депутатов об отказе в выплате депутату компенсации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается лицу, ответственному за кадровую работу, которое не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения, вручает ее непосредственно депутату либо обеспечивает ее передачу депутату иным способом, позволяющим подтвердить факт такой передачи, с сопроводительным письмом, подписанным данным лицом.

3.1.12. Депутат после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в выплате ему компенсации, вправе повторно обратиться за ее получением в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.1.13. Главный бухгалтер обеспечивает выплату компенсации:

1) депутатам, распоряжения о выплате которым компенсации изданы на основании заявлений, представленных в срок, установленный абзацем первым подпункта 3.1.6 настоящего пункта, - не позднее последнего дня месяца, в котором изданы эти распоряжения;

2) депутатам, распоряжения о выплате которым компенсации изданы на основании заявлений, представленных по истечении срока, установленного абзацем первым подпункта 3.1.6 настоящего пункта, но не позднее последнего дня в соответствующем месяце, - не позднее десятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором изданы эти распоряжения.

Выплата компенсации осуществляется посредством ее перечисления на счет, открытый на имя депутата в кредитной организации.

3.2. Гарантии депутата при осуществлении депутатских полномочий

3.2.1. Депутат в связи с исполнением своих депутатских полномочий имеет право:

1) на обеспечение материально-технических условий для эффективного осуществления полномочий;

2) на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, местного самоуправления, расположенных на территории Мысковского городского округа;

3) иметь помощников для содействия в осуществлении депутатской деятельности;

4) на беспрепятственный доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования;

5) на обеспечение соответствующих условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

6) принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросах, о дне рассмотрения которых депутат должен быть оповещен заблаговременно;

7) в случае обращения в органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органы местного самоуправления получить ответ на поставленные вопросы в соответствии с компетенцией указанных органов не позднее 30 дней со дня получения указанными органами такого обращения либо в иной срок, согласованный с указанными органами;

8) на возмещение расходов, связанных с депутатской деятельностью, в соответствии с подпунктом 3.2.1.7 пункта 3.1 настоящего Порядка;

9) на выплату денежной компенсации, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Порядок предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается настоящим Порядком.

3.2.1.1. Материально-технические условия для эффективного осуществления полномочий депутата включают в себя:

1) предоставление служебных помещений, оборудованных мебелью, оргтехникой, средствами связи, для проведения заседаний Совета народных депутатов, депутатских слушаний, заседаний комитетов и комиссий Совета народных депутатов, иных рабочих органов Совета народных депутатов, для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

2) обеспечение необходимыми документами, информацией, необходимыми канцелярскими принадлежностями, бумагой;

3) предоставление служебного транспорта для проведения выездных заседаний рабочих органов Совета народных депутатов, для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними.

Материально-технические условия для эффективного осуществления полномочий депутатов обеспечиваются Советом народных депутатов.

Предоставление депутатам служебных помещений, оборудованных мебелью, оргтехникой, средствами связи, осуществляет администрация Мысковского городского округа.

3.2.1.2. При предъявлении удостоверения для осуществления своих полномочий депутат имеет право на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Мысковского городского округа.

При невозможности принять депутата в первоочередном порядке, соответствующие должностные лица вправе отложить прием на срок не более трех рабочих дней либо с согласия депутата поручить принять его другому должностному лицу.

3.2.1.3. Для содействия в осуществлении депутатской деятельности депутат вправе иметь до пяти помощников.

Правовой статус, основания начала и прекращения деятельности, права и обязанности помощников депутатов устанавливаются решением Совета народных депутатов.

3.2.1.4. Доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления Мысковского городского округа, обязаны обеспечить соответствующие органы местного самоуправления, которыми приняты данные правовые акты.

3.2.1.5. Место и время приема граждан по личным вопросам депутатами устанавливаются решением Совета народных депутатов.

В целях обеспечения проведения депутатом личных приемов, отчетов и встреч с избирателями администрация Мысковского городского округа, председатель Совета народных депутатов предоставляют помещения на территории Мысковского городского округа, содействуют решению других организационно-технических вопросов, в необходимых случаях - предоставляют транспортное средство.

Депутат, на основании письменного уведомления Администрации соответствующего предприятия, учреждения, вправе проводить отчеты и встречи с работниками данных предприятий, учреждений и их структурных подразделений, расположенных на территории избирательного округа, по вопросам местного значения.

Администрация соответствующих предприятий, учреждений в трехдневный срок после получения письменного уведомления депутата, обязана обеспечить ему возможность организации такой встречи и предоставить соответствующее помещение, в введении данных предприятии, учреждений. Допуск депутата на территорию режимных объектов и предприятий осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.1.6. По вопросам, связанным с осуществлением депутатских полномочий, депутат вправе направлять письменные обращения в органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Мысковского городского округа.

Органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органы местного самоуправления обязаны направить депутату ответ на поставленные вопросы в соответствии с компетенцией указанных органов не позднее 30 календарных дней со дня получения указанными органами такого обращения либо в иной срок, согласованный с указанными органами.

3.2.1.7. Возмещение расходов, связанных с депутатской деятельностью (далее в настоящем пункте - возмещение расходов).

Возмещению подлежат следующие фактические расходы, понесенные депутатом Совета народных депутатов, в связи с осуществлением депутатской деятельности:

1) транспортные расходы, связанные с исполнением депутатских полномочий (использование личного транспорта, аренда транспортного средства, проезд транспортом);

2) на приобретение расходных материалов к оргтехнике;

3) на оплату услуг помощника депутата;

4) на приобретение специальной литературы;

5) на приобретение канцелярских товаров;

6) на оплату услуг связи (включая мобильную сотовую связь);

7) на оплату почтовых услуг;

8) иные расходы, понесенные депутатом в связи с осуществлением депутатской деятельности.

Для получения возмещения фактических расходов депутат не позднее десятого числа месяца, следующего за месяцем, за который должна быть выплачено возмещение, обеспечивает представление в Совет народных депутатов непосредственно при его посещении или регистрируемым почтовым отправлением заявление о выплате возмещения понесенных расходов, связанных с депутатской деятельностью (далее - заявление) на имя председателя Совета народных депутатов заявление, с указанием целевого использования денежных средств.

Форма заявления устанавливается распоряжением председателя Совета народных депутатов

В зависимости от фактически понесенных депутатом расходов, связанных с депутатской деятельностью, к заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие фактически произведенные расходы:

1) договор аренды транспортного средства, с приложением документов, подтверждающих факт оплаты;

2) кассовые чеки (квитанции к приходным кассовым ордерам), товарные чеки;

3) билеты на проезд транспортом;

4) счета за телефонные переговоры и квитанции на отправку телеграмм и заказной корреспонденции;

5) копия договора возмездного оказания услуг, заключенного депутатом с помощником депутата, с обязательным условием о стоимости услуг помощника депутата, а также копия расписки помощника депутата о получении вознаграждения за оказанные услуги;

6) иные документы, принимаемые в качестве основания для выплат в соответствии с правилами учета для бюджетных учреждений.

3.2.1.8. Порядок назначения и выплаты возмещения расходов депутату производится в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.2.2. Гарантии, установленные настоящим разделом, распространяются, в том числе на председателя Совета народных депутатов, заместителя председателя Совета народных депутатов.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящим Порядком, производятся за счет средств бюджета Мысковского городского округа, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете органов местного самоуправления.

4.2. Максимальный размер всех выплат депутату в связи депутатской деятельностью, в соответствии настоящим Порядком, не может превышать 5 000 рублей на одного депутата в месяц.

5. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность за достоверность представленных депутатом документов в соответствии с настоящим Порядком, возлагается на самого депутата.