**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**сельского поселения**

**Зайцева Речка**

 **Проект ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**от \_..2014г.\_ №\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Зайцева Речка |

 Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления:

 1. Утвердить Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим должности муници-пальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работ-никам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Зайцева Речка, согласно приложению.

 2. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными ко-мандировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Зайцева Речка, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

 3. Постановление опубликовать в районной газете «Новости Приобья».

 4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 5. Контроль за выполнением постановления возложить на главного специалиста финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Зайцева Речка Е.В. Бельскую.

Глава поселения С.В.Субботина

Приложение к постановлению

администрации района

**Положение**

**о порядке возмещения расходов, связанных со служебными**

**командировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Зайцева Речка**

1. Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Зайцева Речка (далее – Положение), устанавливает порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления района (далее – работники администрации сельского поселения Зайцева Речка).

2. Основанием для выдачи командировочного удостоверения и оплаты командировочных расходов, является распоряжение администрации сельского поселения Зайцева Речка, подписанное главой поселения и (или) лицом исполняющим обязанности главы поселения на период его отсутствия. Срок командировки определяется главой поселения с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. На основании решения главы поселения работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них), за исключением случаев, направления работника в командировку за пределы территории Российской Федерации. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается главой поселения и (или) исполняющим обязанности главы поселения на период его отсутствия, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи

3. При направлении в служебную командировку:

гарантируется сохранение должности и денежного содержания лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Зайцева Речка, среднего заработка работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Зайцева Речка;

возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы;

расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник администрации сельского поселения Зайцева Речка командирован в несколько пунктов назначения, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником администрации сельского поселения Зайцева Речка с разрешения или письменного согласия главы поселения или уполномоченного им лица).

4. При направлении работника администрации сельского поселения Зайцева Речка в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

5. В случае временной нетрудоспособности командированного работника администрации сельского поселения Зайцева Речка, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник администрации сельского поселения Зайцева Речка находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные за весь период времени, пока он не имел возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или до возращения к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику администрации сельского поселения Зайцева Речка выплачивается пособие по временной не-трудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке, длительностью более одних суток, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

в пределах границ Нижневартовского района в размере − 300 рублей;

за пределами границ Нижневартовского района в размере − 500 рублей.

Кроме того, главе поселения, возмещаются фактические расходы за предоставляемые услуги залов официальных лиц и делегаций вокзалов и аэропортов по подтверждающим документам.

7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику администрации сельского поселения Зайцева Речка (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости:

двухкомнатного номера, – главе поселения;

одноместного номера (кроме номера люкс), места в двухместном номере – остальным работникам администрации сельского поселения Зайцева Речка.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику администрации сельского поселения Зайцева Речка возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных Положением.

При отсутствии свободных мест в гостинице, командированному лицу возмещается найм частного жилого помещения, но не более стоимости 1500 рублей 00 копеек в сутки.

При отсутствии подтверждающих документов по найму жилого помещения возмещение расходов не производится.

8. Расходы по проезду работника администрации сельского поселения Зайцева Речка к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник администрации сельского поселения Зайцева Речка командирован в несколько государственных, муниципальных органов (организаций) или иных органов, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами или электронными документами с приложением посадочных талонов, но не свыше стоимости проезда:

8.1. Воздушным транспортом:

в салоне бизнес-класса – главе поселения;

в салоне экономического класса – остальным работникам администрации сельского поселения Зайцева Речка.

8.2. Железнодорожным транспортом:

в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, в вагоне с 2-местными купе категории «СВ» скорого фирменного поезда – главе поселения;

в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» скорого фирменного поезда – остальным работникам администрации сельского поселения Зайцева Речка.

8.3. Автомобильным транспортом (кроме индивидуального такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, работнику администрации сельского поселения Зайцева Речка может быть произведена оплата проезда по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем по тарифу железнодорожного или автомобильного транспорта на основании справки о стоимости проезда.

9. По решению главы поселения или уполномоченного им лица работ-нику администрации сельского поселения Зайцева Речка при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командировки и обратно воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных Положением, но не выше, чем предусмотрено для главы поселения.

10. Командированному работнику администрации сельского поселения Зайцева Речка с разрешения главы поселения или уполномоченного им лица возмещаются дополнительные расходы по фактическим затратам, подтвер-жденным соответствующими документами:

междугородним переговорам;

почтовым расходам;

оплате багажа сверх установленной нормы.

11. На работников администрации сельского поселения Зайцева Речка, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных пунктах назначения отличается от режима служебного времени в администрации сельского поселения Зайцева Речка в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику администрации сельского поселения Зайцева Речка предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

В случае если по распоряжению администрации сельского поселения Зайцева Речка работник администрации сельского поселения Зайцева Речка выезжает в служебную командировку в выходной день или работник администрации сельского поселения Зайцева Речка командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством.

12. При направлении работника администрации сельского поселения Зайцева Речка в служебную командировку ему выдается (по заявлению) денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

13. По возвращении из служебной командировки работник администрации сельского поселения Зайцева Речка обязан в течение трех рабочих дней предоставить в управление учета и отчетности администрации сельского поселения Зайцева Речка авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, служебное задание и отчет о выполнении задания за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, документы о найме жилого помещения, фактических расходах на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предос-тавлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со слу-жебной командировкой, расходах, произведенных с разрешения главы поселения или уполномоченного им лица.

14. Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.