**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК**

**Нижневартовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.07.2015 № 79-п

с. Ларьяк

Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк

Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк:

1. Утвердить Положения о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе,лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк, согласно приложению.

2. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе,лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

3. Главному специалисту администрации сельского поселения Ларьяк (Кузьминой А.А.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном веб-сайте администрации сельского поселения Ларьяк ([www.admlariak.ru](http://www.admlariak.ru).).

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отдела экономики и финансов Рогожкиной Н.А.

Глава сельского поселения Ларьяк Е.Э.Звезда

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Ларьяк

от 22.07.2015 №79-п

**Положение**

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

**командировкамивыборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк**

1. Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе,лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк(далее – Положение), устанавливает порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе,лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк(далее – работники администрации поселения).

2. При направлении в служебную командировку:

гарантируется сохранение должности и денежного содержания выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе,лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ларьяк;

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 поселения 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).

3. При направлении работника администрации поселения 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.

4. В случае временной нетрудоспособности командированного работника администрации поселения, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник администрации поселения 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 поселения выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. 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.

6. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику администрации поселения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимостиодноместного номера (кроме номера люкс), места в двухместном номере.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику администрации поселениявозмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных Положением.

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

7. Расходы по проезду работника администрации поселения к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник администрации поселения 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:

7.1. Воздушным транспортомв салоне экономического класса.

7.2. Железнодорожным транспортом в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» скорого фирменного поезда.

7.3. Автомобильным транспортом (кроме индивидуального такси).

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

8. На работников администрации поселения, 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 поселения в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику администрации поселения предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

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

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

10. По возвращении из служебной командировки работник администрации поселения обязан в течение трех рабочих дней предоставить в муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Ларьяк» 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 (оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой, расходах, произведенных с разрешения главы администрации поселения или уполномоченного им лица.

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