РЕШЕНИЕ – проект

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_\_

Об утверждении [порядка](#Par36) и норм

возмещения расходов, связанных

со служебными командировками

Главы города Лянтор

В соответствии со [статьями 166-](consultantplus://offline/ref=10777679AB0B513C4348DC2582F47346FDC53866F586E86E0AFA9A9866A5C66D535AB260A023968BY8HEE) [168](consultantplus://offline/ref=10777679AB0B513C4348DC2582F47346FDC53866F586E86E0AFA9A9866A5C66D535AB266A4Y2H3E) Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5.1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 №201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьёй 27.1 Устава городского поселения Лянтор, Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить [Порядок](#Par36) и нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы города Лянтор, согласно приложению.

2.Администрации городского поселения Лянтор опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  городского поселения Лянтор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Чернышов | Глава города  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Махиня |

Исполнитель:

Начальник управления

бюджетного учёта и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Петрук «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015г

(должность) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Структурное подразделение | Должность | Ф.И.О.  Подпись | Даты  визирования | |
| вх | исх |
| 1 | Аппарат Главы города | Заместитель Главы муниципального образования | Л.В.Зеленская |  |  |
| 2 | Управление по организации деятельности Администрации города | Начальник  отдела | Т.В.Мамичева |  |  |
| 3 | Юридический отдел | Начальник юридического отдела | В.А.Мунтян |  |  |
| 4 | Антикоррупционная экспертиза |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение

к решению Совета депутатов

городского поселения Лянтор

от «\_\_\_»\_\_\_ 2015 года N \_\_\_

**ПОРЯДОК**

и нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы города Лянтора

1.Настоящий порядок и нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы города Лянтора (далее – Порядок), разработан в соответствии со [статьями](consultantplus://offline/ref=10777679AB0B513C4348DC2582F47346FDC53866F586E86E0AFA9A9866A5C66D535AB260A023968BY8HEE) 166 - [168](consultantplus://offline/ref=10777679AB0B513C4348DC2582F47346FDC53866F586E86E0AFA9A9866A5C66D535AB266A4Y2H3E) Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 [N 749](consultantplus://offline/ref=10777679AB0B513C4348DC2582F47346FDC73F60F08FE86E0AFA9A9866YAH5E) «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и в целях рационального использования средств бюджета городского поселения Лянтор.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на Главу города Лянтор (далее – Глава города).

3. При направлении Главы города в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных Главой города в период нахождения в командировке для исполнения своих полномочий.

Необходимость оплаты указанных расходов должна быть определена в распоряжении Главы города о направлении в служебную командировку.

4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 500 рублей в сутки.

При командировках в местность, откуда Глава города, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Если фактический день выезда в командировку является более поздней датой, чем день начала командировки, указанный в соответствующих документах, выплата суточных производится со дня выезда в командировку.

Если день приезда из командировки является более поздней датой, чем установленный день окончания командировки, суточные за превышающие дни выплачиваются на основании соответствующего распоряжения Главы города.

5. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами,  но не выше стоимости двухкомнатного номера.

6. При отсутствии подтверждающих документов, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленного настоящим Порядком размера суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размерах, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава города командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси), возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами.

8. Главе города оплачиваются расходы на проезд (кроме индивидуального такси) до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов, открытых для международных сообщений (международных полетов).

9. При отсутствии проездных документов оплата проезда к месту командировки и обратно производится по кратчайшему маршруту по тарифу железнодорожного транспорта – в плацкартном вагоне пассажирского поезда; водного транспорта – в каюте 2 класса пассажирских водоизмещающих судов (кроме круизных); автомобильного транспорта (кроме такси).

10. При направлении Главы города в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещение суточных осуществляется в иностранной валюте в размерах, не выше выплат, установленных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=4C6461C41489DEC31EC8FD938EA3999D288FEEDD1FC304466C0A446D6DF9VAM) Правительства Российской Федерации для работников федеральных государственных органов.

11. К установленным Правительством Российской Федерации нормам суточных при служебных командировках за пределы территории Российской Федерации устанавливается надбавка в иностранной валюте в размере 30 процентов

12. При следовании с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств, суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое следует Глава города.

13. В случае, если Глава города направлен в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны по нормам, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка, выплата суточных в иностранной валюте не производится.

При обеспечении иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны по нормам ниже установленных пунктами 10, 11 Порядка, суточные выплачиваются в размере разницы между установленными настоящим Порядком суточными и суточными, установленными принимающей стороной.

Если принимающая сторона не выплачивает иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет за свой счет питание, Главе города выплачиваются суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от установленной пунктами 10, 11 нормы.

14. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

15. Расходы по проезду при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

16. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Администрации города Лянтор.

Дни отъезда, приезда, а также дни нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, подлежат оплате согласно [ст. 153](consultantplus://offline/ref=41BAD5BA7E4FFE08BD69253A97CBEA58C85A44C1C13C460051E35FAEC76F546AE2CA1A8F1C3BGCE) ТК РФ.

17. По возвращении из служебной командировки Глава города обязан в течение трех рабочих дней предоставить:

а) 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 документы о найме жилого помещения, фактических расходах на проезд (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, установленных настоящим Порядком.

18. Расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются в пределах средств, предусмотренных на содержание Администрации города Лянтор.

19. Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Пояснительная записка

к проекту решения Совета депутатов

городского поселения Лянтор

«Об утверждении [порядка](#Par36) и норм

возмещения расходов, связанных

со служебными командировками

Главы города Лянтор»

Настоящий проект решения Совета депутатов разработан в соответствии со [статьями](consultantplus://offline/ref=055B49F85E0C98237A44E1F2BEB03A24753DB50284DC6DCDB55E1F157CEAFF2D5734D9DF610B28E1TFk1M) 166 - [168](consultantplus://offline/ref=055B49F85E0C98237A44E1F2BEB03A24753DB50284DC6DCDB55E1F157CEAFF2D5734D9DF61082DEETFk2M) Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 [N 749](consultantplus://offline/ref=055B49F85E0C98237A44E1F2BEB03A24753CBD098ADC6DCDB55E1F157CTEkAM) «Об особенностях направления работников в служебные командировки», пункта 11 части 1 статьи 27.1 Устава городского поселения Лянтор, а также в целях приведения нормативно правовых актов в соответствие с действующим законодательством.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. Т.В.Петрук