АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЧУГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 13.03.2015 п. Пинчуга № 17-п

«Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, а также лицам, работающим в администрации Пинчугского сельсовета Богучанского района, работникам муниципальных учреждений»

 В соответствии с требованиями статьи 2 Федерального закона от 02.04.2014 № 55-ФЗ «О внесении изменений в статью 10 Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и Трудовой кодекс Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пинчугского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, а также лицам, работающим в администрации Пинчугского сельсовета, и работникам муниципальных учреждений, согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Фрик О.Н.

 3. Постановление подлежит опубликованию в печатном издании «Пинчугский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в официальном вестнике Пинчугского сельсовета «Пинчугский вестник».

Глава Пинчугского сельсовета А.В. Чаусенко

 Приложение к постановлению

 администрации Пинчугского

 сельсовета от «13» марта 2015

 № 17-п.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности, а также лицам, работающим в администрации Пинчугского сельсовета, и работникам муниципальных учреждений.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 02.04.2014 № 55-ФЗ «О внесении изменений в статью 10 Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», дополнившего статью 168 Трудового кодекса Российской Федерации частью 3 следующего содержания: «Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах субъектов Российской Федерации, работникам государственных учреждений субъектов Российской Федерации, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления» в целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Пинчугского сельсовета и работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории Пинчугского сельсовета.

1.1 Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих должности муниципальной службы, иных работников администрации Пинчугского сельсовета, а также на работников муниципальных учреждений.

1.2 В служебные командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

1.3 Работники направляются в служебные командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.4 Срок служебной командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

1.5 Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник лица направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

3. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3.1 При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

4. Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке.

4.1 Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

5. Размер возмещения расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно устанавливается:

1) для Главы администрации сельсовета, заместителя Главы сельсовета:

воздушным транспортом - в размере стоимости перелета первым классом и экономическим классом;

железнодорожным транспортом - в размере стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

2) для иных работников:

воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом;

железнодорожным транспортом - в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

5.1 При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

6. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется по решению работодателя в пределах ассигнований, предусмотренных на служебные командировки, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

7. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю отчетные документы в течение трех рабочих дней.