**ПРОЕКТ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТИМАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00.00. 2017 года № 00п**

п. Индига, НАО

О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет»

Ненецкого автономного округа, работников, замещающих должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=36A32EE691CB86D06EA6FCCACCB7018E7BF428AAE920021BB81B2F9B7D20611DE03E478BD3911520c5S6G) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749, Администрация муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Внести прилагаемые изменения в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа, работников, замещающих должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 20.03.2015 № 10п.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его подписания.

Глава МО «Тиманский сельсовет» НАО О.И. Давыдов

Утверждено

Постановлением Администрации

МО «Тиманский сельсовет» НАО

От 00.00.2017 № \_\_

**Изменение**

**в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа, работников, замещающих должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

1. Подпункт 1.5. пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.5. Учет муниципальных служащих, работников по обеспечению Администрации выбывающих в служебные командировки, ведется в журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки из Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа согласно [форм](consultantplus://offline/ref=69C60379E7CC82284B772AEDE965DEAC336B642F1475DBBCE1F0A9510AD496A7F8B1CDE55C0420M3M3L)ы прилагаемой к настоящему Положению.»

2. Абзац 2.1.3 подпункта 2.1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов (включая оплату услуг по бронированию, сервисных и комиссионных сборов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:».

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

4.1. Муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации по возвращении из командировки обязан представить главе муниципального образования или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](consultantplus://offline/ref=CA705CE3A8B85EAE6B950DD59E82776B41FEB78713C2A52D31BE3CF112CD99B019E5E2681CAE17WFi2L) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

4.2. Если срок пребывания муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации в месте командирования, определяемый по проездным документам, не соответствует сроку пребывания муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации в месте командирования, определенному решением главы муниципального образования о направлении работника в служебную командировку, расходы по найму жилого помещения и суточные за период, выходящий за пределы срока пребывания в месте командирования, определенного решением главы муниципального образования о направлении работника в служебную командировку, не возмещаются, а расходы по проезду к месту командирования и обратно подлежат возмещению в полном объеме.

4.3. В случае если муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации из места командирования не возвращается, а остается для проведения отпуска, расходы по проезду от места командирования к постоянному месту работы возмещению не подлежат.».

4. Дополнить приложением следующего содержания:

Приложение

к Положению о порядке и размерах возмещения расходов,

связанных со служебными командировками,

лиц, замещающих муниципальные должности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа,

работников, замещающих должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

Форма

ЖУРНАЛ

учета работников, выбывающих в служебные командировки

из Администрации муниципального образования

«Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя и отчество командированного работника | Дата и номер распоряжения | Место командирования | |
| наименование организации | пункт назначения |
|  |  |  |  |  |