Ханты – Мансийский автономный округ – Югра

Ханты – Мансийский район

**Муниципальное образование**

**сельское поселение Нялинское**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_.\_\_.2018 № \_\_

*с.Нялинское*

О Порядке возмещения расходов,

связанных со служебными командировками,

руководителям и работникам муниципальных

учреждений сельского поселения Нялинское

На основании статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.05.2008 № 108-п «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в соответствии с Уставом сельского поселения Нялинское, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками руководителей и работников муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское:

1. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское согласно приложению.

2. Установить, что:

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское (далее - муниципальные учреждения) производится с учетом утвержденного пунктом 1 настоящего постановления Порядка, в пределах средств, предусмотренных в бюджетных сметах муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета сельского поселения Нялинское.

3. Муниципальным учреждениям при утверждении (уточнении) бюджетных смет, обеспечить эффективность и обоснованность планирования расходов, связанных со служебными командировками.

При направлении руководителей и работников муниципальных учреждений в командировки за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, прежде всего, исходить из возможности получения аналогичных услуг на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения Нялинское Е.В. Мамонтова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Нялинское

от \_\_.\_\_.2018 № \_\_

**ПОРЯДОК**

**ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,**

**СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ,**

**РУКОВОДИТЕЛЯМ И РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НЯЛИНСКОЕ**

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются руководители и работники (далее - работники), состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации, находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

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

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

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

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

7. Перед отъездом в командировку работнику выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения, суточных, а также иные расходы.

8. Командированному работнику возмещаются:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту работы;

- расходы по найму жилого помещения;

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

- иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные работником с разрешения работодателя.

9. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - тариф проезда в салоне экономического класса категории "Э" и "Е";

- морским и речным транспортом - тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- автомобильным транспортом - тариф проезда в автобусе общего типа.

10. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью.

11. Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше 3500 рублей в сутки, а руководителям учреждений не свыше 5000 рублей в сутки.

12. Расходы на выплату суточных устанавливаются в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Суточные командированному работнику выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, подтвержденные соответствующими документами.

13. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

14. Расходы на телефонные переговоры во время командировки возмещаются работнику при наличии подтверждающих документов (счетов, квитанций с обязательным указанием номера телефона вызываемого абонента). Эти расходы должны быть подтверждены руководителем командированного работника как необходимые.

15. 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 работник 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

16. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 12 настоящего Порядка.

17. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

18. В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

19. За командированным работником сохраняется место работы и заработная плата на период командировки, в том числе и на время нахождения в пути.

20. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней:

- предоставить авансовый отчет об израсходованных суммах по установленной форме;

- документы о найме жилого помещения;

- документы по проезду

- подтверждающие документы по иным расходам, связанным со служебной командировкой, и произведенным с разрешения руководителя или иного уполномоченного лица;

- предоставить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

21. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели сметами муниципального учреждения на соответствующий финансовый год.

23. Направление работника в служебную командировку на территорию зарубежных стран производится после предварительного согласования с главными распорядителями бюджетных средств и главой сельского поселения Нялинское.

24.Размеры возмещения суточных при направлении работников муниципальных учреждений за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в размерах, равных утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту постановления администрации сельского поселения Нялинское

«О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками,

руководителям и работникам муниципальных учреждений

сельского поселения Нялинское»

19 сентября 2018г. с.Нялинское

Мной, главным специалистом, финансово-экономического блока администрации сельского поселения Нялинское Суюндиковой Татьяной Ивановной, разработан проект постановления администрации сельского поселения Нялинское «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское» (далее по тексту – Проект).

Проект разработан в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления сельского поселения Нялинское - администрации сельского поселения Нялинское.

Проект разработан в целях приведения нормативно правового акта администрации сельского поселения в соответствие, с действующим законодательством.

Главный специалист Т.И.Суюндикова

**Заключение**

**финансово-экономического блока**

на проект постановления администрации сельского поселения Нялинское «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское»

19 сентября 2018 года с.Нялинское

Рассмотрев проект постановления администрации сельского поселения Нялинское «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское»,

разработанный в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.05.2008 № 108-п «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», я, главный специалист финансово-экономического блока администрации сельского поселения Нялинское Суюндикова Татьяна Ивановна отмечаю следующее:

отмечаю следующее, что представленный проект постановления не требует дополнительных финансовых затрат из бюджета сельского поселения. Бюджетные ассигнования предусмотрены в бюджете сельского поселения Нялинское.

Замечаний по указанному проекту постановления не имею.

Главный специалист Т.И.Суюндикова

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**антикоррупционной экспертизы**

на проект постановления администрации сельского поселения Нялинское

«О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками,

руководителям и работникам муниципальных учреждений

сельского поселения Нялинское»

24 сентября 2018 года с.Нялинское

Главный специалист администрации сельского поселения Нялинское Панова Марина Игоревна, рассмотрев проект постановления администрации сельского поселения Нялинское «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское» (далее по тексту – Проект) на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу сельского поселения Нялинское,

УСТАНОВИЛ:

Предметом правового регулирования Проекта является утверждение Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений сельского поселения Нялинское.

Согласно части 2 статьи 7 Конституции Российской Федерации, в Российской Федерации охраняются труд и здоровье людей, устанавливается гарантированный минимальный размер оплаты труда, обеспечивается государственная поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, инвалидов и пожилых граждан, развивается система социальных служб, устанавливаются государственные пенсии, пособия и иные гарантии социальной защиты.

Согласно части 3 статьи 37 Конституции Российской Федерации, каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

Согласно статье 168 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 установлены особенности направления работников в служебные командировки.

Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.05.2008 № 108-п утвержден Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Согласно пунктам 3, 6 части 1 статьи 25 Устава сельского поселения Нялинское глава сельского поселения Нялинское издает в пределах своих полномочий правовые акты, возглавляет администрацию сельского поселения Нялинское.

Таким образом, Проект разработан в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления сельского поселения Нялинское - администрации сельского поселения Нялинское.

В ходе проверки установлено, что Проект разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.05.2008 № 108-п «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Устава сельского поселения Нялинское.

Изучение Проекта на наличие коррупциогенных факторов в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96, показало, что Проект разработан и подлежит принятию надлежащим органом и в соответствии с предоставленной ему действующим законодательством компетенцией, что свидетельствует об отсутствии с изученном Проекте предусмотренного п.п. «д» п. 3 Методики коррупциогенного фактора, устанавливающего для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения, выраженного в принятии нормативного правового акта за пределами компетенции.

В ходе изучения Проекта установлено, что он не содержит предпосылок и условий для коррупционных действий и решений.

Главный специалист М.И. Панова