

Собрание депутатов поселка Пристенъ Пристенского района Курской области

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2019г. №154

Об утверждении порядка и условий командирования главы поселка Пристенъ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Курской области от 11.12.1998 N 35-ЗКО "О гарантиях осуществления главами муниципальных образований полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления на постоянной основе", Уставом муниципального образования «поселок Пристенъ» Пристенского района Курской области Собрание депутатов поселка Пристенъ Пристенского района Курской области РЕШИЛО:

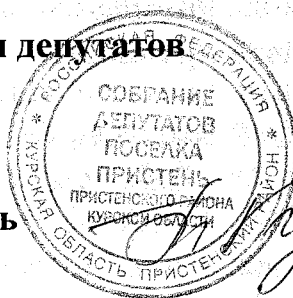
1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия командирования главы поселка Пристенъ в связи с исполнением им своих полномочий.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов поселка Пристенъ Пристенского района Курской области от 24.12.2012г. № 63.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «поселок Пристенъ» Пристенского района Курской области и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

**Председатель Собрания депутатов
поселка Пристенъ**

Глава поселка Пристенъ



А.Д.Бочаров
А.Д.Бочаров

Т.М.Бурцева
Т.М.Бурцева

«19» февраля 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
решением депутатов поселка Пристенъ
Пристенского района Курской области
от 19 февраля 2019г. N154

Порядок и условия командирования главы поселка Пристенъ в связи с
исполнением им своих полномочий

1. Глава поселка Пристенъ (далее - Глава) направляется в командировку в связи с исполнением им своих полномочий (далее - командировка) по распоряжению Главы.

Основанием для принятия решения о направлении Главы в командировку являются документы приглашающей стороны: письма, приглашения, вызовы и другие документы, сообщающие о необходимости прибытия, содержащие информацию о дате, времени, темы мероприятия.

Документы могут быть получены лично, по почте, факсимильной связью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Срок командировки определяется с учетом объема, сложности, иных особенностей исполнения полномочий в месте командирования.

3. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы (постоянного жительства), а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы (постоянного жительства).

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

4. При направлении Главы в командировку применяются формы первичных учетных документов в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

5. При направлении в командировку Главе возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (постоянного жительства);

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава командирован в несколько организаций (органов власти, иных органов), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере 200 рублей за каждый день нахождения

в служебной командировке;

д) иные расходы, предусмотренные настоящим Порядком.

6. При направлении Главы в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются Главе (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по норме - не более стоимости двухкомнатного номера.

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

8. Расходы по проезду Главы к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава командирован в несколько организаций (органов власти, иных органов), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) воздушным транспортом - по тарифу проезда в салонах экономического класса;

б) морским транспортом - по тарифу проезда в каютах II категории судов транспортных линий;

в) речным транспортом - по тарифу проезда на местах I категории судов транспортных линий;

г) железнодорожным транспортом - по тарифу проезда в вагонах типа:

д) (купейный) любой категории поезда;

е) (с местами для сидения) любой категории поезда;

ж) (экономического класса) высокоскоростных поездов;

з) автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) — по существующей в данной местности стоимости проезда.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

9. Главе оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

10. При направлении Главы в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

11. За время нахождения Главы, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

12. При направлении Главы в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

13. По возвращении из командировки Глава обязан в течение трех рабочих дней представить в администрацию поселка Пристень:

1) авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются:

а) документы о найме жилого помещения;

б) документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

в) документы об иных связанных с командировкой расходах.

2). Отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

В случае командирования Главы для прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки по возвращению из командировки он обязан представить в администрацию поселка Пристень документы, подтверждающие его участие в соответствующих мероприятиях (счет, договор об оказании образовательных услуг, документ о получении дополнительного профессионального образования).

14. Излишне полученный аванс подлежит возврату в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки.

15. Главе за весь период нахождения в командировке сохраняется денежное содержание за все рабочие дни.