

***Совет Качинского муниципального округа города Севастополя***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***I созыв*** | ***XVII сессия*** | ***2014 - 2016 гг.*** |

***РЕШЕНИЕ***

***№ 17/129***

|  |  |
| --- | --- |
| 28 декабря 2015 года | пгт. Кача |

***О внесении изменений в решение Совета Качинского***

***муниципального округа от 16.10.2015 № 12/81***

***«Об утверждении Положения о служебных командировках лиц,***

***замещающих муниципальные должности***

***и должности муниципальной службы***

***органов местного самоуправления***

***внутригородского муниципального образования***

***города Севастополя Качинский муниципальный округ»***

Руководствуясь Федеральным законом 03.05.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом города Севастополя от 05.08.2014г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Законом города Севастополя от 16.12.2014г. № 88-ЗС «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя и должности государственной гражданской службы города Севастополя», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа, **Совет Качинского муниципального округа**

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Совета Качинского муниципального округа от 16.10.2015г. № 12/81 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ», согласно Приложения 1.

2. Разместить настоящее Решение на официальном сайте Правительства города Севастополя и на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ Герасим Н.М.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,******Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |

***ПРИЛОЖЕНИЕ 1***

***к решению Совета***

***Качинского муниципального округа г.Севастополя***

***№ 17/129 от 28.12.2015 года***

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в решение Совета Качинского**

**муниципального округа 16.10.2015 № 12/81**

**«Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования**

**города Севастополя Качинский муниципальный округ»**

1. В Пункте 1 Приложения к Решению подпункты 1.1, 1.6, 1.9, 1.12 изложить в следующей редакции:

«1.1. Под служебной командировкой в настоящем Положении признается поездка лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее – сотрудники), индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее - место командирования)»;

«1.6. Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации»;

«1.9. Фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ в командировке определяется по проездным документам, представляемым сотрудником по возвращении из командировки.

В случае проезда сотрудника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности сотрудника 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 сотрудника в командировке сотрудник 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, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

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 сотрудником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания сотрудника в командировке, содержащий подтверждение принимающей сотрудника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) сотрудника к месту командирования (из места командировки)»;

«1.12. Средний заработок за период нахождения лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ 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 командирующей организации».

2. В Пункте 2 Приложения к Решению подпункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет 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.

Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются в бухгалтерскую службу исполнительного органа власти в течение трех служебных дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из служебной командировки.

В случае изменения в составе делегации (группы) командируемых лиц, отмены служебной командировки или изменения ее продолжительности, командируемые лица должны сообщить об этом в тот же день, когда им стало известно об этом, в кадровую службу. Кадровая служба готовит проект правового акта об отмене служебной командировки или изменении ее продолжительности, изменении в составе делегации (группы) командируемых лиц.

В случае отмены служебной командировки, командируемые лица должны возвратить полученный денежный аванс в бухгалтерскую службу исполнительного органа власти».

3. В Пункте 3 Приложения к Решению подпункт 3.1, 3.10, 3.11, 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.1. Направление лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании правового акта Главой ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главой местной администрации»;

«3.10. При следовании лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, 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 лица, муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ»;

«3.11. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командируемое лицо.

При направлении работника в служебную командировку на территории   государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда пограничными органами не проставляются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территории Российской Федерации определяются по проездным документам, представляемым сотрудником по возвращении из командировки.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки»;

«3.16. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет 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»;

«3.17. Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются в бухгалтерию исполнительного органа власти в течение трех служебных дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из служебной командировки.

В случае изменения в составе делегации (группы) командируемых лиц, отмены служебной командировки или изменения ее продолжительности, командируемые лица должны сообщить об этом в тот же день, когда им стало известно об этом, в кадровую службу. Кадровая служба готовит проект правового акта об отмене служебной командировки или изменении ее продолжительности, изменении в составе делегации (группы) командируемых лиц.

В случае отмены служебной командировки, командируемые лица должны возвратить полученный денежный аванс в бухгалтерскую службу исполнительного органа власти».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,******Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |