**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛУГОВСКОЙ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**16.02.2015 № 236**

**п. Луговской**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Луговской от 28.02.2014 №172 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Луговской»

В целях определения порядка и размеров возмещения муниципальным служащим расходов, связанных со служебными командировками, определения условий оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни, руководствуясь статьями 129, 153, 164, 165, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

Совет депутатов сельского поселения Луговской

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Луговской от 28.02.2014 №172 «Об утверждении [Положения](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100017) о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Луговской» следующие изменения:
   1. Приложение 1:
2. статью 2 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение денежного содержания, за весь период нахождения в командировке, как за фактически отработанное время.»;

1. дополнить статьями 16, 17, 18 следующего содержания:

«**Статья 16.** Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день муниципальному служащему оплачивается в одинарном размере с предоставлением дополнительного времени отдыха или в двойном размере, по выбору муниципального служащего. Время дополнительного отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплате не подлежит.

2. Величина оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день исчисляется исходя из месячного фонда оплаты труда (определяется в соответствии с частью 2 статьи 2 настоящего Положения), установленного муниципальному служащему на дату, предшествующую работе в выходной и нерабочий праздничный день, с учетом фактически отработанного времени в выходной и нерабочий праздничный день.

**Статья 17.** Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

1. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

- расходы по найму жилого помещения, по оплате гостиничных услуг;

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

- иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения работодателя или уполномоченного им лица (в том числе междугородние переговоры, почтовые расходы, оплата багажа сверх установленной нормы).

1. Расходы на проезд к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса или класса эконом-комфорт;

- морским и речным транспортом - по тарифам, установленным субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

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

- автомобильным транспортом – кроме индивидуального такси.

1. Расходы на проезд к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы при отсутствии проездных документов возмещаются в соответствии с установленными частью 2 настоящей статьи нормами. Основанием служат документы, выданные транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в указанных проездных документах.
2. Командированному муниципальному служащему оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.
3. Расходы по бронированию, найму жилого помещения или расходы по оплате гостиничных услуг возмещаются командированным муниципальным служащим по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами при оплате номера, но не более 5 000 (пяти тысяч) рублей в сутки.
4. В случае вынужденной остановки в пути следования, командированному муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами в размерах, установленных частью 5 настоящей статьи.
5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 500 (пятисот) рублей.
6. Иные расходы, связанные со служебной командировкой согласно части 1 настоящей статьи возмещаются муниципальному служащему по заявлению в размере фактически понесенных им затрат, произведенных в служебных целях, подтвержденных соответствующими документами.
7. В случае командирования муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.
8. При направлении муниципального служащего в служебную командировку не позднее трех рабочих дней до начала командировки ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по бронированию, найму жилого помещения, по гостиничным услугам и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).
9. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю:

- авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, служебное задание, оформленные надлежащим образом, документы по бронированию, найму жилого помещения, по гостиничным услугам, фактическим расходам на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

- отчет о выполнении служебного задания за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем подразделения, в котором он проходит муниципальную службу, в письменной форме.

**Статья 18.** Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территорию иностранного государства

1. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему, дополнительно к установленным статьёй 17 настоящего Положения расходам, возмещаются:

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

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

1. Расходы по найму жилого помещения, по оплате гостиничных услуг при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются муниципальному служащему по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 5000 (пяти тысяч) рублей по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату осуществления таких расходов.
2. Расходы на проезд при направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах Российской Федерации.
3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием на территории иностранного государства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  сельского поселения Луговской  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н.Черкашин |  | Глава  сельского поселения Луговской  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Веретельников |

16 февраля 2015 года