**ЯГОДНИНСКИЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

686232, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. 23529, 22858, факс 22042,E-mail: yalalova@оnline.magadan.su

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «26» февраля 2015 года № 94**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского района от 13.03.2012 года № 206 «Об утверждении положения «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетной сферы муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» |

В целях приведения муниципальных нормативно – правовых актов муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 16.10.2014 № 1060 «О внесении изменений в Положение об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановлением Правительства РФ от 29.12.2014 № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» администрация Ягоднинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Ягоднинского района от 13.03.2012 года № 206 «Об утверждении положения «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетной сферы муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского района - <http://yagodnoeadm.ru>.

Глава района Ф.И. Тренкеншу

Утверждены

 постановлением

администрации Ягоднинского района

от «26» февраля 2015 г. № 94

**ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО РАЙОНА**

**ОТ 13.03.2012 ГОДА № 206**

1. В положении «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетной сферы муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области», утвержденном постановлением администрации Ягоднинского района от 13.03.2012 года № 206:

1.1. В разделе 2 «Порядок направления в командировку»:

а) пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

 «2.1. Лица, указанные в пункте 1.2. настоящего Положения направляются в командировки на основании приказа (распоряжения) руководителя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.».

1.2. в разделе 4 «Порядок оформления командировки»:

а) пункт 4.1. признать утратившим силу;

б) пункт 4.2. признать утратившим силу;

в) пункт 4.3. признать утратившим силу;

г) пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Фактический срок пребывания в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).";

д) пункт 4.5. признать утратившим силу;

д) пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.»;

е) пункт 4.8. изложить в следующей редакции:

«4.8. Работник 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.»;

ж) пункт 4.9. признать утратившим силу.

1.2. В разделе 6 «Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой»:

а) пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. Лицам, направляемым в соответствии с настоящим Положением в командировку возмещаются:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения;

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

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.».