

УКРАЇНА

КОМИШУВАСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДРУГЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ

ОДИНАДЦЯТОЇ ПОЗАЧЕРГОВОЇ СЕСІЇ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

19.07.2017 № 50

Про відшкодування витрат на проїзд у

пасажирському транспорті на 2017 рік

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22.08.97 № 922 «Про відшкодування окремим категоріям працівників бюджетних установ та організацій витрат на проїзд у пасажирському транспорті у зв’язку з виконанням ними службових обов’язків», Комишуваська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити порядок відшкодування витрат на проїзд в пасажирському транспорті окремим категоріям працівників бюджетних установ та організацій Комишуваської селищної ради, що пов’язано з виконанням службових обов’язків (додаток 1 ).
2. Затвердити список посад структурних підрозділів селищної ради, яким надано право проїзду на автобусах, що працюють в режимі маршрутних таксі для здійснення службових поїздок (додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради **з** питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку керуючого справами виконкому селищної ради.

Селищний голова Ю.В. Карапетян

 Додаток 1

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням сесії Комишуваської

 селищної ради

 від 19.07.2017 № 50

**Порядок компенсації витрат на проїзд в службових цілях**

1. Працівникам управління, які відповідно до посадових обов’язків виконують роботи, пов’язані з службовими поїздками в міжміському транспорті загального користування, компенсуються витрати на проїзд. Конкретний список працівників, яким компенсуються витрати на проїзд, визначається згідно з наказом (розпорядженням) керівника.
2. Маршрутний лист оформляється щомісяця не пізніше ніж 27 числа кожного місяця. До маршрутного листа додають  оригінали квитків на проїзд.
3. Витрати на службові поїздки підтверджує керівник структурного підрозділу, за завданням якого відбувалася службова поїздка, проставляючи свій підпис у маршрутному листі.
4. Для відшкодування витрат на проїзд працівник повинен заповнити *Звіт про використання коштів, виданих на відрядження та під звіт* , додавши до нього  маршрутний лист та оригінали квитків та надати на затвердження керівнику.
5. Компенсацію витрат на проїзд у службових справах виплачують протягом п’ятнадцяти робочих днів після затвердження авансового звіту.

Начальник фінансового відділу

селищної ради Т.Р. Івахненко

 Додаток 2

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням сесії Комишуваської

 селищної ради

 від 19.07.2017 № 50

**Перелік посад, на яких компенсується вартість проїзду міжміським транспортом  загального користування в зв'язку з виконанням службових обов'язків**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Займана посада** | **Виконувана робота, що передбачає поїздки в службових справах** |
| 1 | Працівники відділів Комишуваської селищної ради  | під час виконання функціональних обов’язків, пов’язаних з забезпеченням повноцінної роботи Комишуваської селищної ради |
| 2 | Підвідомчі установи Комишуваської селищної ради | до обов’язків якого входить навчання дітей, відрядні, та інші виконання функціональних обов’язків, пов’язаних з забезпеченням повноцінної роботи |

Начальник фінансового відділу

селищної ради Т.Р. Івахненко