

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.08.2018 г. Норильск № 309

О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города Норильска

В целях урегулирования отдельных вопросов, связанных с командированием в служебные командировки,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление и.о. Главы города Норильска от 16.04.2003 № 598 «О служебных командировках работников Администрации города Норильска» (далее – Постановление № 598) следующее изменение:

1.1. Абзац третий пункта 1.1 Постановления № 598 после слов «в отношении самих заместителей Главы города Норильска» дополнить словами «, согласованные с заместителем Главы города Норильска (в случае подчинения ему заместителей Главы города Норильска по соответствующему направлению деятельности)».

2. Внести в постановление Главы Администрации города Норильска от 07.07.2008 № 1769 «О служебных командировках работников муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Норильск» (далее – Постановление № 1769) следующие изменения:

2.1. В пункте 1.1 Постановления № 1769 слова «, и выданного им на основании указанного приказа задания на служебную командировку» исключить.

2.2. В пункте 1.2 Постановления № 1769 слова «командировочного удостоверения, а также» исключить.

2.3. В пункте 1.3 Постановления № 1769 слова «правовыми актами Главы города Норильска» заменить словами «правовыми актами Администрации города Норильска, издаваемыми Главой города Норильска,», слова «за исключением Главы города Норильска» заменить словами «за исключением Главы города Норильска и заместителей Главы города Норильска».

2.4. В пункте 1.4 Постановления № 1769 слова «руководителю муниципального предприятия отчет о выполнении задания, а» исключить.

2.5. Пункт 1.7 исключить.

2.6. В пункте 2 Постановления № 1769:

2.6.1. Абзацы первый – пятый изложить в следующей редакции:

«2. Основанием для рассмотрения вопроса о направлении в служебную командировку руководителя муниципального предприятияявляется адресованное Главе города Норильска ходатайство руководителя муниципального предприятия, согласованное с заместителем Главы города Норильска по собственности и развитию предпринимательства, заместителем Главы города Норильска по городскому хозяйству, заместителем Главы города Норильска.

Направление в служебную командировку руководителя муниципального предприятия осуществляется на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска.

Подготовка проекта распоряжения о направлении в служебную командировку руководителя муниципального предприятия осуществляется Управлением по персоналу. Проект указанного распоряжения подлежит согласованию с главным специалистом-юрисконсультом Управления по персоналу (в случае его временного отсутствия - с работником Правового управления Администрации города Норильска, определенным приказом начальника Правового управления Администрации города Норильска).

Выдачу руководителю муниципального предприятия аванса на возмещение его командировочных расходов осуществлять соответствующей бухгалтерской службе на основании распоряжения о направлении руководителя муниципального предприятия в служебную командировку, изданного в соответствии с настоящим постановлением.

По возвращении из служебной командировки руководителю муниципального предприятия в трехдневный срок представлять в соответствующую бухгалтерскую службу документы, подтверждающие фактические расходы, понесенные им в связи со служебной командировкой, и возвращать в кассу соответствующей бухгалтерской службы сумму неизрасходованного аванса, выданного ему в связи со служебной командировкой.».

2.6.2. Абзац шестой исключить.

2.7. Пункт 3 Постановления № 1769 исключить.

3. Внести в Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, утверждённый постановлением Администрации города Норильска от 01.08.2014 № 457 (далее – Порядок), следующее изменение:

3.1. Абзац первый пункта 4.1 Порядка после слов «по направлению деятельности» дополнить словами «, а также с заместителем Главы города Норильска (в случае подчинения ему заместителя Главы города Норильска по соответствующему направлению деятельности)».

4. Управлению по персоналу Администрации города Норильска не позднее семи рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) – в течение трех рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под подпись заместителей Главы города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска, а также руководителей муниципальных учреждений, не находящихся в ведении структурных подразделений Администрации города Норильска, и руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Норильск с настоящим постановлением под подпись.

1. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

5.1. не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случае временного отсутствия подчиненных работников (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) – в течение трех рабочих дней после выхода их на работу ознакомить с настоящим постановлением под подпись работников возглавляемых структурных подразделений Администрации города Норильска;

5.2. листы ознакомления с настоящим постановлением направить в кадровую службу, ведущую личные дела соответствующих работников.

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Главы города Норильска Н.А. Тимофеев