|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **АСҠЫН РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **АРБАШ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХӘКИМИӘТЕ** | **Описание: Gerb_Askino** | **АДМИНИСТРАЦИЯ** СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯАРБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНААСКИНСКИЙ РАЙОНРЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2017 года № 15

**Об утверждении Положения «О порядке командирования муниципальных служащих Сельского поселения Арбашевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан»**

В соответствии со статьями 166 – 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 17 Устава Сельского поселения Арбашевский сельсовет, Сельское поселение Арбашевский сельсовет:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par33) о порядке командирования муниципальных служащих Сельского поселения Арбашевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

Глава

Сельского поселения Арбашевский сельсовет

муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

Ф.И.Зиятдинов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Сельского поселения Арбашевский сельсовет

муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

от «11» сентября 2017 г. № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСКИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1.  Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Сельского поселения Арбашевский сельсовет(далее соответственно – командировка, муниципальный служащий).

2. Направление муниципального служащего в командировку оформляется распоряжением главы Сельского поселения Арбашевский сельсовет либо уполномоченного им лица Сельского поселения Арбашевский сельсовет в соответствии с уставом муниципального образования, осуществляющего функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих) (далее – представитель нанимателя (работодатель)).

3. Вопросы, связанные с организационно-техническим обеспечением оформления командировок, осуществляет управляющий делами Сельского поселения Арбашевский сельсовет*.*

4. Муниципальному служащему, направленному в командировку, возмещаются:

1) расходы по проезду;

2) расходы по найму жилого помещения;

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

4. Возмещение расходов осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько органов и организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси), возмещаются:

а) по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по билету экономического класса;

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

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

автомобильным транспортом:

в транспортном средстве общего пользования (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда;

в транспортном средстве, находящемся в собственности муниципального служащего или в собственности третьих лиц (по доверенности), установлено постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 г. № 92.;

б) при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, проезд не оплачивается п. 22 Порядка, утвержденного Указом Президента РФ от 18.07.2005 г. № 813.

2) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами:

- для высших должностей категории «руководители» -не более стоимости двухкомнатного номера;

- для остальных гражданских служащих – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, 30 % от нормы суточных (100 руб.), п. 18-19 Порядка, утвержденного Указом Президента РФ от 18.07.2005 г. № 813 (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение);

3) расходы на выплату суточных за каждый день нахождения в командировке, включая дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 100 рублей - на территории Республики Башкортостан, п. 26 Порядка, утвержденного Указом Президента РФ от 18.07.2005 г. № 813 - за пределами территории Республики Башкортостан на территории Российской Федерации;

5. Возмещение расходов, связанных с командировкой муниципального служащего на территорию иностранного государства, осуществляется в полном объеме по фактическим расходам в соответствии с документами, подтверждающими их оплату муниципальным служащим.

6. За время нахождения муниципального служащего, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке, установленном для командировок в пределах территории Российской Федерации, и размере, установленном подпунктом 3 пункта 5 настоящего Положения;

2) при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных 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 командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (при командировке с территории Российской Федерации на территории иностранных государств).

7. На муниципальных служащих, находящихся в командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в командировке, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из командировки.

8. В случае, если по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий выезжает в командировку в выходной или нерабочий праздничный день, по возвращении из командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном законодательством порядке.

9. Муниципальный служащий по возвращении из командировки обязан представить в Администрацию Сельского поселения Арбашевский сельсовет в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](consultantplus://offline/ref=661B45A9613B5C60D12455D10BF11CE71BAE5596D2EC819C682B38B7EDDE5A63051B75562C403BeDh9F) 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 (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение), фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

10. Возмещение расходов, связанных с командированием муниципальных служащих, осуществляется за счет средств местного бюджета.

11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».