**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕАЗЯСЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВЫЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.07.2018 № 28**

**Об утверждении Положения о порядке командирования муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальные должности администрации Большеазясьского сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия**

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», Уставом Большеазясьского сельского поселения, Администрация Большеазясьского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить Положение о порядке командирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности администрации Большеазясьского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене Большеазясьского сельского поселения.

Глава Большеазясьского

сельского поселения Е.И.Сяткина

Утверждено

Постановлением администрации

Большеазясьского сельского поселения

от 01.07.2018 № 28

**Положение**

**о порядке командирования муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальные должности Большеазясьского сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим и лицами замещающими муниципальные должности администрации Большеазясьского сельского поселения (далее соответственно – командировка, муниципальный служащий).

2. Направление муниципального служащего в командировку оформляется распоряжением администрации Большеазясьского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель)). Направление лица замещающего муниципальную должность в командировку оформляется распоряжением Совета депутатов Большеазясьского сельского поселения.

3. Вопросы, связанные с организационно-техническим обеспечением оформления командировок, осуществляет заместитель Главы администрации Большеазясьского сельского поселения.

4. Муниципальному служащему и лицу замещающему муниципальную должность, 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);

5. Возмещение расходов осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальную должность 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 или лицо замещающее муниципальную должность 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(лица замещающего муниципальную должность) или в собственности третьих лиц (по доверенности) - транспортные расходы не возмещаются;

б) при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - оплата не производится;

2) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему или лицу замещающему муниципальную должность предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, оплата не производится (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему или лицу замещающему муниципальную должность 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 Мордовия, 100 рублей - за пределами территории Республики Мордовия кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга; 300 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;

4) иные расходы, связанные с командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения или с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)):

а) расходы сотовой связи - по фактическим расходам в соответствии с документами, подтверждающими их оплату муниципальным служащим или лицом замещающим муниципальную должность;

б) расходы по проезду в маршрутном транспорте - по стоимости проезда в маршрутном транспорте в соответствии с документами, подтверждающими их оплату муниципальным служащим или лицом замещающим муниципальную должность;

6. Возмещение расходов, связанных с командировкой муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность на территорию иностранного государства, осуществляется в полном объеме по фактическим расходам в соответствии с документами, подтверждающими их оплату муниципальным служащим или лицом замещающим муниципальную должность.

7. За время нахождения муниципального служащего или лица замещающего муниципальную должность, 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).

8. На муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальную должность, 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 или лицу замещающему муниципальную должность предоставляются другие дни отдыха по возвращении из командировки.

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

10. Муниципальный служащий или лицо замещающее муниципальную должность по возвращении из командировки обязан представить бухгалтеру администрации Большеазясьского сельского поселения 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 (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 проживанием вне места постоянного жительства.

11. Возмещение расходов, связанных с командированием муниципальных служащих или лиц замещающих муниципальную должность, осуществляется за счет средств местного бюджета.

12. 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».