|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы**  **;АФУРИ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\***  **БЕЛЬСКИЙ АУЫЛ**  **СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ"М"№Е**  **ХАКИМИ"ТЕ** | | **Описание: Гафурийский** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **БЕЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ?АРАР |  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 12 январь 2018 й. | №04 | 12 января 2018 г. |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ 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», Устава сельского поселения Бельский

сельсовет, Администрация сельского поселения Бельский сельсовет

муниципального района Гафурийский район РБпостановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par33) о порядке командирования муниципальных

служащих сельского поселения Бельский сельсовет муниципального

района Гафурийский район Республики Башкортостансогласно приложению

к настоящему постановлению.

1. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Ю.З.Ахмеров.

УТВЕРЖДЕНО постановлением

Администрации сельского поселения

Бельский сельсовет муниципального

района Гафурийский район РБ

от «12» января 2018 г. №04

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН.**

1.  Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим сельского поселения Бельский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан(далее соответственно – командировка, муниципальный служащий).

2. Направление муниципального служащего в командировку оформляется распоряжением главы сельского поселения сельского поселения Бельский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан(далее – представитель нанимателя (работодатель)).

3. Вопросы, связанные с организационно-техническим обеспечением оформления командировок, осуществляет управляющий делами сельского поселения Бельский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

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), - в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается фиксированный размер стоимости проезда либо предусматривается норма, согласно которой в этом случае возмещение расходов не производится):*

2) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более \_\_\_\_\_ рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - \_\_\_\_ рублей в сутки (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 \_\_\_\_\_ рублей - на территории Республики Башкортостан, \_\_\_\_\_\_ рублей - за пределами территории Республики Башкортостан на территории Российской Федерации;

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. Муниципальный служащий по возвращении из командировки обязан представить в централизованную бухгалтерию 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.

11. Возмещение расходов, связанных с командированием муниципальных служащих, 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».