**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАЙГАРМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУЗАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 28.08.2017 г. № 69**

с.Пайгарма

**Об утверждении Положения о порядке командирования муниципальных служащих Пайгармского сельского поселения Рузаевского 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», Устава Пайгармского сельского поселения, Администрация Пайгармского сельского поселения:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить Положение о порядке командирования муниципальных служащих Администрации Пайгармского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации Пайгармского**

**сельского поселения Н.Н.Шкаева**

Утвержден

Постановлением администрации Пайгармского сельского поселения

От 28.08.2017 г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПАЙГАРМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУЗАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим (наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования) (далее соответственно – командировка, муниципальный служащий).

2. Направление муниципального служащего в командировку оформляется распоряжением главы муниципального образования либо уполномоченного им лица (указывается наименование органа (должностного лица) 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 Главный бухгалтер администрации Пайгармского сельского поселения.

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) иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить расходы либо в случае, если такие расходы не возмещаются, исключить указанную норму).

5. 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 Мордовия, \_\_\_\_\_\_ рублей -за пределами территории Республики Мордовия на территории Российской Федерации;

4) иные расходы, связанные с командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения или с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)) – в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать размеры по каждому виду иных расходов либо в случае, если такие расходы не возмещаются, исключить указанную норму).

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 Главному бухгалтеру администрации Пайгармского 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 командировкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить).

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».