**19.01.2023 №5**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛЫШЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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», статьями 36, 47 Устава Малышевского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в [Положение](#Par33) о порядке командирования муниципальных служащих администрации Малышевского сельского поселения, утвержденное постановлением администрации от 09 февраля 2022 года № 4 следующие изменения:

1) в пункте 2 части 3 слова «При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 1000 рублей в сутки» - исключить;

2) в пункте 3 части 3 слова «в размере 200 рублей – на территории Иркутской области, 300 рублей – за пределами территории Иркутской области на территории Российской Федерации» заменить словами «в размере 150 рублей – на территории Иркутской области и за ее пределами на территории Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09 февраля 2022 года.

Глава администрации Малышевского

муниципального образования Н.В. Салтыкова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Малышевского сельского поселения

от «09» февраля 2022 г. № 4

(с изм. от 19.01.2023 г. № 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

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

2. 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, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены муниципальным служащим по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченного им лица).

3. 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, согласно понесенным затратам стоимости топлива и расстоянию до места следования;

б) при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере минимальной стоимости проезда:

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 1500 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 150 рублей – на территории Иркутской области и за её пределами на территории Российской Федерации.

4. Возмещение расходов, понесенных муниципальным служащим в иностранной валюте в связи с командировкой на территорию иностранного государства, осуществляется в соответствующей иностранной валюте в порядке и в размерах, предусмотренных в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

5. 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 3 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).

6. Муниципальный служащий в течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки обязан представить главе администрации Малышевского сельского поселения [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.

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

8. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются

9. 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».