

КОПИЯ  
ВЕРНА



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТЛЯРАТИНСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ ШИДИБСКИЙ»  
368427, РД, Тляратинский район, с. Ланда, ул. Бибилова д/З.

от «09» 01 2023 г.

№ 01

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении Положения о порядке и условиях  
командирования муниципальных служащих администрации  
сельского поселения МО «Сельсовет Шидибский»

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 муниципального образования «Сельсовет Шидибский», администрация Шидибского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации сельского поселения МО «Сельсовет Шидибский», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусматриваемых в бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год.
3. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих органа местного самоуправления.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Сельсовет Шидибский» в сети интернет.
5. Направить экземпляр постановления муниципального образования «Сельсовет Шидибский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.
6. В течение 10-ти дней после дня принятия направить экз. настоящее постановление муниципального образования «Сельсовет Шидибский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава АСИ  
«сельсовет Шидибский»



Ибрагимов Р.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях командирования муниципальных**  
**служащих администрации сельского поселения МО «Сельсовет Шидибский»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим администрации МО «Сельсовет Шидибский» (далее соответственно – командировка, муниципальный служащий).

2. Направление муниципального служащего в командировку оформляется приказом главы муниципального образования, либо уполномоченного им лица администрации МО «Сельсовет Шидибский» 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 заместитель Главы администрации МО «Сельсовет Шидибский».

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);

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, проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько органов и организаций, расположенных в разных населенных пунктах, автомобильным транспортом или же на такси, **возмещаются:**

а) по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, договорами или же по существующей в данной местности стоимости проезда на частном транспорте или же на такси по следующим нормам:

автомобильным транспортом и на такси:

в связи с отсутствием транспортного сообщения между населенным пунктом администрации и районным центром, а также в города Республики Дагестан, и учитывая, что большая часть населения проживают в сел. Шедрин Бабаюртовского района - по существующей в данной местности 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 за предел территории муниципального района.

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 Дагестан, 200 рублей - за пределами территории Республики Дагестан 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:

а) 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;

б) 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 бухгалтерию администрации 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 договору 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».