**06.07.2016 г. № 3-7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**БИРИТСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ГЛАВЫ БИРИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьёй 166 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Биритского муниципального образования, в целях обеспечения единой правовой базы возмещения расходов при направлении главы и депутата в служебные командировки, Дума Биритского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях командирования Главы Биритского муниципального образования» согласно приложению № 1.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном вестнике Биритского муниципального образования «Биритский вестник», размещению на сайте администрации Биритского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Биритского муниципального образования,

Председатель Думы Биритского муниципального образования Е.В. Черная

Утверждено

решением Думы

Биритского муниципального образования

от 06.07.2016 № 3-7

**Положение**

**О порядке и условиях командирования Главы**

**Биритского муниципального образования**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования Главы Биритского муниципального образования (далее – Глава), а так же порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее командировка).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Биритского муниципального образования.

2. Направление Главы в командировку оформляется распоряжением Главы Биритского муниципального образования. Проект распоряжения о направлении в командировку готовится ведущим специалистом, курирующим вопросы кадровой службы.

2.1. Проект распоряжения о направлении в командировку передается на подписание Главе Биритского муниципального образования не позднее, чем за три дня до даты выезда в командировку.

3. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от с.Бирит, где находится постоянное место работы Главы, а днем приезда из командировки, день прибытия соответствующего транспортного средства в с.Бирит, где находится постоянное место работы Главы.

3.1. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – следующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для приезда до станции, пристани, аэропорта. День приезда Главы на постоянное место работы в с.Бирит, определяется аналогичным образом.

3.2. День выезда в командировку и день приезда из командировки включаются в командировку как два дня.

3.3. Вопрос о явке на работу в день выезда в командировку и день приезда из командировки решается Главой Биритского муниципального образования.

4. При направлении Главы в командировку, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

4.1. Расходы, связанные с командировкой, подлежат возмещению Главе, после предоставления отчета о командировке в течение финансового года.

4.2. Главе подлежат возмещению следующие расходы, связанные с командировкой:

1) суточные – за пределы Иркутской области 300 рублей;

- в пределах Иркутской области 150 рублей;

2) расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, Глава командирован в несколько организаций (орган власти, иных органов), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) воздушным транспортом – по тарифу проезда в салонах экономического класса;

б) морским транспортом – по тарифу проезда в каютах II категории судов транспортных линий;

в) речным транспортом – по тарифу проезда на местах I категории судов транспортных линий;

г) железнодорожным транспортом – по тарифу проезда в вагонах типа:

К (купейный) любой категории поезда;

С (с местами для сидения) любой категории поезда;

2С (экономического класса) высокоскоростных поездов;

Г) автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) – по существующей в данной местности стоимости проезда.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.;

3) расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по норме но не более стоимости двухкомнатного номера. При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

4) иные расходы, произведённые с разрешения или с ведома Главы Биритского муниципального образования (согласно предъявленных квитанций, чеков или иных платёжных документов).

5. В обязательном порядке, не позднее трех дней по возвращении из служебной командировки Глава представляет в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой средствах.

5.1. К авансовому отчету прилагаются следующие документы: документы, подтверждающие фактические расходы.