**ГЛАВА БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.05.2015 с. Бергуль № 8**

**Об утверждении** **порядка** **и условий**

**командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Бергульского сельсовета**

**Северного района Новосибирской области**

В соответствии главой 24 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления в служебные командировки», от 02.10.2002 №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и постановлением Губернатора Новосибирской области от 14.10.2005 №553 «Об утверждении порядка и условий командирования государственного гражданского служащего Новосибирской области, порядка и условий возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Новосибирской области при переводе в другой государственный орган» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемые:

а)[порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%E2%84%96%2016-2015%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4.%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9.docx.doc#Par35) и условия командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

б)форму служебной записки.

2.Руководителям муниципальных казенных учреждений Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области разработать порядок и условия командирования работников.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.Т.Савастеев

УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением Главы

Бергульского сельсовета

 Северного района

 Новосибирской области

 от 07.05.2015 № 8

Порядок и условия

командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

1.Порядок и условия командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющееся должностями муниципальной службы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Порядок) определяет порядок направления лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – работники администрации) в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного задания как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2.Решение о направлении работников администрации в служебную командировку принимается Главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и оформляется соответствующим распоряжением. В распоряжении о командировании указываются цель и сроки командирования.

4.Срок служебной командировки работников администрации определяется Главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

5.Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места работы работников администрации, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место работы работников администрации.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день приезда работников администрации в постоянное место работы.

Вопрос о явке работников администрации в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с Главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

6.Срок пребывания работников администрации в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в администрацию по возвращении из служебной командировки.

7.При направлении работников администрации в служебную командировку им гарантируются сохранение места работы, а также возмещаются:

а)расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

б)расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники администрации командированы в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в)расходы по найму жилого помещения (гостиничные услуги);

г)дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д)иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области).

8.Денежное содержание за период нахождения работников администрации в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

9.Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работникам администрации за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере – 300 рублей – при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области, в размере 700 рублей – при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области.

10.В случае командирования работников администрации в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный по окончании служебного дня по согласованию с Главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения (гостиничные услуги) возмещаются ему в размерах, установленных настоящим порядком и условиями.

11.Расходы по бронированию и найму жилого помещения (гостиничные услуги) возмещаются командированным (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а)Главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не более 3000 рублей;

12.В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница командированному предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения (гостиничные услуги) возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

13.Расходы по проезду работников администрации к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, железнодорожным и автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а)Главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров – согласно действующим тарифам.

б)Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров – согласно действующим тарифам.

в)муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы, работникам замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе с местами для сидения;

автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров – согласно действующим тарифам.

14.При отсутствии проездных документов (билетов) оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%E2%84%96%2016-2015%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4.%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9.docx.doc#Par48) 13 настоящих порядка и условий.

Командированному оплачиваются расходы по проезду до станции при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

15.По решению Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области работникам администрации при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы – железнодорожным и автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров, сверх норм, установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Если работник администрации специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области работники администрации выезжают в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

16.При направлении работников администрации в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения (гостиничные услуги) и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

17.По возвращении из служебной командировки работники администрации обязаны в течение трех служебных дней:

а)представить в бухгалтерию администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме согласно приложению и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

б) представить Главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем согласно утвержденной формы служебной записки.

УТВЕРЖДЕНА

 постановлением Главы

Бергульского сельсовета

 Северного района

Новосибирской области

 от 07.05.2015 № 8

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МЕСТО НАЗНАЧЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЦЕЛЬ КОМАНДИРОВКИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ КОМАНДИРОВКИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОСНОВАНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)