****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БЕКТЫШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**58-заседание 6 созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

15.01.2024 г. № 167

Об утверждении Положения о командировании выборных должностных лиц Бектышского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

В целях определения порядка направления выборных должностных лиц Бектышского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, в служебные поездки, утверждения форм учетных и отчетных документов, определения порядка возмещения командировочных расходов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕКТЫШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о командировании выборных должностных лиц Бектышского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе /прилагается/.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов

Бектышского сельского поселения Н.В.Арестова

Глава Бектышского сельского поселения А.Г. Лунев

Утверждено:

Решением Совета депутатов

Бектышского сельского поселения

от 15.01.2024 г. № 167

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о командировании выборных должностных лиц Бектышского**

**сельского поселения, осуществляющих свои полномочия**

**на постоянной основе**

I. Общие положения

1. Положение о командировании выборных должностных лиц Бектышского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 27 марта 2008 г. № 245-30 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом Бектышского сельского поселения и определяет порядок и условия командирования выборных должностных лиц местного самоуправления Бектышского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее именуется - выборные должностные лица), а также нормы расходов на служебные командировки.

2. На выборных должностных лиц, находящихся в служебной командировке (далее именуются - командируемые лица), распространяется режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха организаций, в которые они направлены.

3. В случае временной нетрудоспособности командируемого лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командируемое лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командируемому лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок направления в служебную командировку в пределах Российской Федерации

4. Основанием оформления служебных командировок являются официальные документы (письмо, приглашение, вызов, решение об участии, телефонограмма и другие), поручение Губернатора Челябинской области (далее именуются - официальные документы для командирования).

5. Подготовку разрешения на командирование выборных должностных лиц осуществляет кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления.

6. Срок пребывания командируемого лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по месту постоянной работы (службы) по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командируемого лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства в пункт назначения, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в место постоянной работы (службы).

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 станция, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, аэропорта.

Аналогично определяется день приезда командируемого лица к месту- постоянной работы (службы).

8. Срок командировки определяется лицом, принявшим решение о командировании.

III. Порядок направления в служебные командировки за пределы Российской Федерации

9. Для оформления служебной командировки за пределы Российской Федерации готовятся следующие документы:

служебная записка (ходатайство) руководителя органа местного самоуправления Бектышского сельского поселения;

официальные документы для командирования;

программа пребывания в служебной командировке за пределами Российской Федерации;

проект решения Совета депутатов Бектышского сельского поселения о согласовании командирования, согласованный с Министерством финансов Челябинской области и Министерством экономического развития Челябинской области.

10. Решение о согласовании командирования за пределы Российской Федерации выборных должностных лиц принимает Совет депутатов Бектышского сельского поселения.

11. На основании решения Совета депутатов Бектышского сельского поселения кадровой службой органа местного самоуправления готовится проект распоряжения (приказа) о командировании за пределы Российской Федерации.

IV. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой

12. При направлении выборных должностных лиц в служебную командировку им обеспечиваются выдача денежного аванса и возмещение следующих расходов, связанных со служебной командировкой:

1) суточные - при командировках по России размер суточных составляет 300 рублей за каждый день нахождения в командировке; при направлении в командировку за границу из России суточные выплачиваются в размере и порядке, установленном постановлением Правительства от 26.12.2005 №812;

2) бронирование и приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) по следующей норме:

на железнодорожном транспорте - в купейном и плацкартном вагонах скорых фирменных поездов, на воздушном транспорте - в салонах экономического класса;

3) бронирование и наем номера в гостинице (иного помещения для проживания) по следующей норме:

- по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

- при отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму номера в гостинице (иного помещения для проживания), - 12 руб. в сутки;

- при командировках за границу возмещение расходов по найму жилья производится в размерах, которые установлены в приложении к постановлению Правительства от 22.08.2020 № 1267.

4) расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси (за исключением маршрутных) до станции, аэропорта, пристани.

13. При использовании воздушного транспорта для проезда командируемого лица к месту командирования и (или) обратно - к месту постоянной работы (службы) - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования командируемого лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки командируемого лица.

14. Возмещение расходов, связанных с использованием выборными должностными лицами личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы), осуществляется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

15. Выборным должностным лицам возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и расходов за пользование постельными принадлежностями, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - оплату багажа), по бронированию и найму номера в гостинице (иного помещения для проживания) на основании документов, предъявляемых ими по месту своей постоянной работы (службы).

16. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

17. При направлении выборных должностных лиц в служебную командировку на территорию иностранного государства им дополнительно возмещаются:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

18. Нормы расходов на служебные командировки за пределы Российской Федерации и порядок их возмещения для выборных должностных лиц устанавливаются в порядке и размерах, установленных для федеральных государственных гражданских служащих.

19. Возмещение расходов на служебные командировки выборным должностным лицам производится за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на указанные цели.

20. Выдача командированным лицам денежных средств на командировочные расходы осуществляется на основании их заявления, сметы (предварительного расчета) командировочных расходов и распоряжения о направлении в командировку.

При командировках по России аванс выдается в рублях.

При загранкомандировке учреждение обеспечивает выборные должностные лица денежными средствами в национальной валюте страны пребывания или в свободно конвертированной валюте.

V. Отчетность

21. По возвращении из служебной командировки выборные должностные лица в течение трех рабочих дней обязаны представить авансовый отчет об израсходованных денежных суммах в бухгалтерскую службу администрации Бектышского сельского поселения.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

о найме номера в гостинице (иного помещения для проживания);

о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения лица, принявшего решение о командировании.

22. Неизрасходованные остатки авансовых сумм возвращаются в бухгалтерскую службу в течение трех рабочих дней после прибытия командированного лица из командировки.

23. В случае отмены служебной командировки или изменения срока служебной командировки, командированные лица должны письменно сообщить об этом в тот же день, когда им об этом стало известно, в кадровую службу органа местного самоуправления и возвратить полученный аванс в бухгалтерию администрации Бектышского сельского поселения.