



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

Очередная XX-я сессия IV Созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 21 июня 2022 года

№ 5-129

ст-ца Выселки

Об утверждении Положения о порядке и условиях
командирования лиц, замещающих муниципальные
должности и муниципальных служащих муниципального
образования Выселковский район

В соответствии с главой 24 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования Выселковский район Совет муниципального образования Выселковский район р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования Выселковский район (прилагается).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется за счет средств, предусмотряемых в районном бюджете на содержание соответствующих муниципальных органов муниципального образования Выселковский район.

3. Установить, что особенности порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования Выселковский район, в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 30 апреля 2022 года № 124-рпс устанавливаются нормативным правовым актом администрации муниципального образования Выселковский район.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте газеты «Власть Советов».

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального
образования Выселковский район

С.И.Фирстков

Заместитель председателя Совета
муниципального образования
Выселковский район

А.В. Коробов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению XX-ой сессии Совета
муниципального образования
Выселковский район IV созыва
от 21 июня 2022 года № 5-129

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования лиц, замещающих
муниципальные должности и муниципальных служащих
муниципального образования Выселковский район

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования Выселковский район в структуре органов местного самоуправления муниципального образования Выселковский район (далее - муниципальные органы).

2. Лица, замещающие муниципальные должности и муниципальные служащие муниципального образования Выселковский район (далее - командированные лица) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы муниципального образования Выселковский район (далее - муниципальная служба) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Срок служебной командировки командированного лица определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия 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 прибытия командированного лица

в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

5. Срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в муниципальный орган по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам в соответствии с перечнем документов, аналогичным перечню документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

6. Направление в служебную командировку осуществляется на основании решения представителя нанимателя и (или) уполномоченного им лица, оформленного кадровой службой соответствующего муниципального органа или лицами, назначенными в муниципальных органах (структурных подразделениях муниципальных органов) для этих целей.

При этом в структуре органов местного самоуправления муниципального образования Выселковский район в служебную командировку осуществляется направление:

а) главы муниципального образования Выселковский район - в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Выселковский район;

б) заместителей главы муниципального образования Выселковский район, муниципальных служащих администрации муниципального образования Выселковский район, - в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Выселковский район;

в) муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Выселковский район, - в соответствии с приказом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Выселковский район;

г) муниципальных служащих в органах исполнительной власти

муниципального образования Выселковский район, - в соответствии с приказом соответствующего органа исполнительной власти муниципального образования Выселковский район.

Отмена служебной командировки оформляется на основании решения представителя нанимателя и (или) уполномоченного им лица, оформленного в порядке, аналогичном порядку направления в служебную командировку

7. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (денежного вознаграждения с учетом дополнительных выплат), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько муниципальных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

8. Денежное содержание (денежное вознаграждение с учетом дополнительных выплат) за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику служебного времени в соответствии со служебным распорядком, установленным в муниципальном органе.

9. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное 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 командированному лицу

выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько муниципальных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) главе муниципального образования Выселковский район, заместителям главы муниципального образования Выселковский район, председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования Выселковский район:

воздушным транспортом - по тарифу не выше бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

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

б) муниципальным служащим:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

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.

12. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной 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 командированного лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

13. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию,

содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

14. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица в отдельных случаях командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных [пунктом 11](#) настоящего Положения, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание соответствующих муниципальных органов.

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

а) главе муниципального образования Выселковский район, заместителям главы муниципального образования Выселковский район, председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования Выселковский район, - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

16. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

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

18. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных [пунктом 15](#) настоящего Положения.

19. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

а) 100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

б) 300 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург.

20. В случае направления командированного лица 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 командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

21. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах.

22. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

23. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по нормам, предусмотренным пунктом 19 настоящего Положения.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на

территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному [курсу](#) соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным [пунктом 23](#) настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

24. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

25. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному [курсу](#) соответствующей валюты на день выплаты) выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Положения.

В случае, если командированное лицо, направленное в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте (в рублях по официальному [курсу](#) соответствующей валюты на день выплаты) не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Положения.

26. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим [предельные нормы](#) возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

27. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же [порядке](#), что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

28. При направлении командированного лица в служебную

командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

29. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных, муниципальных органов (организаций), в которые они командированы. В том случае, если режим служебного времени в указанных государственных, муниципальных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в муниципальном органе, в котором командированное лицо постоянно исполняет должностные полномочия или проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, командированному лицу по возвращении из служебной командировки предоставляются другие дни отдыха взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки.

30. Если командированное лицо командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

В случаях, когда по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

31. По возвращении из служебной командировки или в случае отмены служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных дней представить в муниципальный орган авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район,
начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Выселковский район

И.А. Колесникова