

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 22.02. 2023г. № 311

г. Стародуб

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности Стародубского муниципального округа

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55E15791746D381C149CF05C7CBD551FCFA4BD3C2A4956CB3DDCC06FEBC7E9F3659D18756BB6486EA31A25A11FCB94F28EB39FAB79p9R9W) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Указом Губернатора Брянской области от 24.10.2022 № 165 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Брянской области, государственных гражданских служащих Брянской области на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Уставом Стародубского муниципального округа Брянской области Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности Стародубского муниципального округа Брянской области и муниципальных служащих Стародубского муниципального округа Брянской области.
2. Администрации Стародубского муниципального округа предусмотреть для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации Стародубского муниципального округа, при направлении в служебные командировки условия командирования, аналогичные условиям, предусмотренным настоящим Решением.
3. Рекомендовать организациям и учреждениям, подведомственным органам местного самоуправления Стародубского муниципального округа Брянской области, принять аналогичные локальные нормативные правовые акты.
4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Стародубского муниципального округа на содержание органов местного самоуправления.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава

Стародубского муниципального округа

Брянской области Н.Н. Тамилин

УТВЕРЖДЕНО Решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа

от 22.02. 2023 года № 311

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности Стародубского муниципального округа, и муниципальных служащих Стародубского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности Стародубского муниципального округа, и муниципальных служащих Стародубского муниципального округа

(далее по тексту- Положение)

определяет порядок и условия направления в командировки лиц, замещающих муниципальные должности Стародубского муниципального округа, (далее по тексту – лиц, замещающих муниципальные должности), порядок и условия направления в служебные командировки (далее по тексту – командировки) муниципальных служащих Стародубского муниципального округа (далее по тексту - муниципальных служащих), а также порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих.

1.2. В настоящем Положении понятие «лица, замещающие муниципальные должности» означает глава Стародубского муниципального округа, депутаты, осуществляющие полномочия на постоянной основе, председатель Контрольно-счетной палаты Стародубского муниципального округа Брянской области.

1.3.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

**2. Порядок направления лиц, замещающих муниципальные должности,** **и муниципальных служащих в командировки**

2.1.Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие направляются в командировки на основании письменного решения представителя нанимателя (руководителя соответствующего органа местного самоуправления Стародубского муниципального округа или руководителя органа администрации Стародубского муниципального округа, наделенного правами юридического лица) или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения поручения, служебного задания (вне постоянного места работы, прохождения муниципальной службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2.2.При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировку им гарантируется сохранение замещаемой ими должности.

Средний заработок за период нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

2.3.Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в случае привлечения их к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4.Срок командировки лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей поручения, служебного задания.

2.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы лица, замещающего муниципальную должность, от постоянного места прохождения муниципальной службы муниципального служащего, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы лица, замещающего муниципальную должность, в постоянное место прохождения муниципальной службы муниципального служащего.

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

В случае если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в постоянное место работы, прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего на место работы, прохождения муниципальной службы в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

2.6.Фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировке определяется по проездным документам, представляемыми ими по возвращении из командировки.

В случае проезда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего на основании письменного решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица к месту командирования и (или) обратно к месту работы, прохождения муниципальной службы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим по возвращении из командировки представителю нанимателя или уполномоченному им лицу с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий подтверждают документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные [Правилами](consultantplus://offline/ref=C1108B0670F5062D1098DE613D83CE03F0E552D62D67794D05518B7F7908DADF012CB31B18CB0E7Bp1v2O) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2020 № 1853.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировке, содержащий подтверждение принимающей лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего к месту командирования (из места командировки).

2.7.Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему при направлении их в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

2.8.Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий по возвращении из командировки обязаны представить представителю нанимателя или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](consultantplus://offline/ref=59F1F757664CA70F58E04E5157A342D05C1CC16575A870AB15CEA6146DC846121752E2FE3F9579cFN7Q) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному им перед отъездом в 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

2.9.В случае отмены командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, направленные в командировку, обязаны в течение трех рабочих дней возвратить полученный аванс.

2.10.Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в случае их временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий находятся на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока они не имеют возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенных на них поручений, служебных поручений или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=12F5DACF64B159669900A054DB40F18835B9F3CC4DDA6285F3061BA3D771061052977F2FE5EB97CEE4sCP) Российской Федерации.

**3.Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками**

3.1.Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в случае направления в командировку возмещаются следующие расходы:

-расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, прохождения муниципальной службы;

-расходы по найму жилого помещения;

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

-иные расходы, связанные с командировкой, произведенные лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

3.2. Установить, что лицам, замещающим муниципальные должности Стародубского муниципального округа, муниципальным служащим Стародубского муниципального округа в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - служебные командировки):

- денежное содержание выплачивается в двойном размере.

3.3.Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Установить, что лицам, замещающим муниципальные должности Стародубского муниципального округа, и муниципальных служащих Стародубского муниципального округа в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - служебные командировки):

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

При командировках в местность, откуда лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему условий для отдыха.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Положения.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.4.Расходы по проезду лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего к месту командирования на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы, прохождения муниципальной службы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

3.4.1.Расходы по проезду воздушным, железнодорожным, водным транспортом возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами, но не превышающим следующие предельные нормы:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по билету I класса или по тарифу 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 двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения улучшенной компоновки;

б) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной 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 улучшенной компоновки;

в) муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

- 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 вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения со стандартной компоновкой.

3.4.2.Расходы по проезду при использовании личного транспорта возмещаются в порядке и размерах, установленных нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

3.4.3. При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы, 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

3.5. 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 подпункте 3.4.2. настоящего Положения.

Командированному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3.6. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему при наличии обоснования возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, прохождения муниципальной службы воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Стародубского муниципального округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

3.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются командированным лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы - не более стоимости номера категории «люкс»;

- муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы – не более стоимости однокомнатного номера категории «Стандарт» с одноместным размещением;

- муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы – не более стоимости однокомнатного номера «Стандарт» с двухместным размещением.

3.8. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, установленных пунктом 3.7.настоящего Положения.

3.9. Лицам, замещающим муниципальные должности, и отдельным категориям муниципальных служащих дополнительно возмещаются расходы на предоставление услуг залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов). Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых дает право пользования залами официальных лиц и делегаций, утверждается нормативным правовым актом Главы Стародубского муниципального округа.

3.10. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

**4. Особенности командирования лиц, замещающих муниципальные должности,**  **муниципальных служащих за пределы территории Российской Федерации**

4.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные возмещаются в иностранной валюте в размерах, установленных для работников федеральных государственных органов и учреждений Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 №812.

4.2. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, направляемых в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные возмещаются:

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

б) при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных для работников федеральных государственных органов и учреждений Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812.

4.3. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в рублях.

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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами возмещаются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий.

4.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, выехавшим в командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте возмещаются в размере 50 процентов от установленной нормы.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, направленные в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона возмещение суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, направляющая сторона возмещает им суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от установленной нормы.

4.5. При направлении в командировку на территорию иностранного государства лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему дополнительно возмещаются:

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

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

4.6. Расходы по найму жилого помещения при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств, установленные для работников федеральных государственных органов и учреждений Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 №64н.

4.7. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировку на территории иностранных государств возмещаются им в порядке, установленном настоящим Положением при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

4.8. Возмещение лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему фактических расходов, связанных с командировкой, в иностранной валюте производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета.