



СОВЕТ КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

04 августа 2023 года

№ 312

с. Чара

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Каларского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях реализации решения Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края от 25 февраля 2022 года № 186 «Об утверждении порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Каларского муниципального округа Забайкальского края», руководствуясь ст. 30 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, Совет Каларского муниципального округа Забайкальского края **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Каларского муниципального округа Забайкальского края.

2. Считать утратившими силу:

- решение Совета муниципального района «Каларский район» от 03 марта 2010 года № 156 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального района «Каларский район»;

- решение Совета муниципального района «Каларский район» от 06 апреля 2012 года № 427 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Каларский район» от 03 марта 2010 года № 156 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального района «Каларский район»;

- решение Совета муниципального района «Каларский район» от 11 июля 2013 года № 91 «О внесении изменений в решение Совета муниципального

района «Каларский район» от 03 марта 2010 года № 156 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального района «Каларский район»;

- решение Совета муниципального района «Каларский район» от 9 февраля 2018 года № 138 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Каларский район» от 03 марта 2010 года № 156 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального района «Каларский район»;

- решение Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края от 29 декабря 2021 года № 172 «О порядке и размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в Каларском муниципальном округе Забайкальского края».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Глава Каларского муниципального округа
Забайкальского края

Устюжанин В.В.

Председатель Совета Каларского
муниципального округа
Забайкальского края



Громов А.В.

Утверждено
решением Совета Каларского
муниципального округа
Забайкальского края
от 04.08.2023 года № 312

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Каларского муниципального округа Забайкальского края

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - командируемые лица).

2. Направление командируемых лиц в служебную командировку оформляется:

- главы Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – глава округа) – распоряжением главы округа;
- председателя Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – председатель Совета) – распоряжением председателя Совета;
- председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее –председатель и аудитор КСП)– распоряжением председателя КСП;
- муниципальных служащих - на основании распоряжения (приказа) представителя работодателя.

3. Срок служебной командировки командируемых лиц определяется представителем работодателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. Фактический срок пребывания командируемого лица в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым командируемым лицом по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда командируемого лица к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командируемым лицом по возвращении из служебной командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту

командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

5. Командируемым лицам возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если он командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

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

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения руководителя).

6. Денежное вознаграждение для лиц, замещающих муниципальные должности и денежное содержание для муниципальных служащих за период нахождения командированных лиц в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте исполнения полномочий.

7. При направлении командированного лица на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

2) обязательные консульские сборы и сборы, производимые в аэропорту;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

8. 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.

9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командируемому 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 следующих размерах:

- в городах Москва и Санкт-Петербург - 700 рублей;
- в остальных городах Российской Федерации - 500 рублей;
- в населенных пунктах в пределах Забайкальского края - 350 рублей.

10. В случае направления командируемого 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.

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

- лицам, замещающим муниципальные должности (глава округа, председатель Совета, председатель КСП), - не более стоимости двухкомнатного номера и не свыше 7 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге - не свыше 10 тысяч рублей в сутки;

- муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории «руководители», - не более стоимости двухкомнатного номера и не свыше 6 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге - не свыше 9 тысяч рублей в сутки;

- иным муниципальным служащим и аудитору КСП - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера и не свыше 5 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге - не свыше 8 тысяч рублей в сутки;

12. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу 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 не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные

соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

13. 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, провоз багажа), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- 1) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) 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;
- 4) автомобильным транспортом - по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме легковых такси).

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

14. Командируемому лицу оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

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

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

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

16. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

17. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

18. Расходы по проезду при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

19. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных (муниципальных) органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных (муниципальных) органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором работает командированный, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, командированному лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

За дни отъезда, приезда, нахождения в пути в период служебной командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, командируемому лицу предоставляется один день отдыха за каждый выходной день в установленном порядке.

20. При направлении командируемого 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).

21. По возвращении из служебной командировки командируемое лицо обязано в течение трех служебных дней:

а) представить в кадровую службу 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 оформленные надлежащим образом документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя работодателя.

б) представить в орган местного самоуправления отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает муниципальную должность или должность муниципальной службы.

22. Иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командируемым с разрешения представителя работодателя), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Каларского муниципального округа Забайкальского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.
