Приложение

к решению Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

от 25 августа 2021 г. № 213

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками главы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края и муниципальных служащих органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками главы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края и муниципальных служащих органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 г. № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками главы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края и муниципальных служащих органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – глава округа, муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления), отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее – органы администрации) для выполнения служебного поручения.

2. Глава округа, муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению главы округа, руководителя органа местного самоуправления, органа администрации (далее – руководитель) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне постоянного места деятельности, прохождения муниципальной службы в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края (далее – место прохождения службы), как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Решение о направлении в служебную командировку главы округа, муниципальных служащих принимается главой округа, руководителем исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным обязанностям командируемого лица. Такое решение оформляется правовым актом, принимаемым в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

3. Направление в служебные командировки осуществляется:

1) главы округа – на основании правового акта главы округа;

2) муниципальных служащих аппарата Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края – на основании правового акта председателя Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

3) председателя Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края – на основании правового акта председателя Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

4) муниципальных служащих администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края – на основании правового акта администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

5) муниципальных служащих органов администрации – на основании правового акта руководителя соответствующего органа администрации.

4. Срок служебной командировки главы округа, муниципальных служащих определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места деятельности, места прохождения службы главы округа, муниципальных служащих, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия названных транспортных средств к постоянному месту деятельности, месту прохождения службы указанных лиц.

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, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда главы округа, муниципальных служащих к постоянному месту деятельности, месту прохождения службы.

6. Срок пребывания главы округа, муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в орган местного самоуправления, орган администрации по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания главы округа, муниципального служащего в служебной командировке определяется на основании:

1) документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения:

а) в случае проживания командированного лица в гостинице: квитанция (талон) либо иной подтверждающий заключение договора   
на оказание услуг по месту командирования документ, содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг   
в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»;

б) в случае проживания командированного лица не в гостинице: первичные учетные документы, сформированные в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете   
и содержащие обязательные реквизиты, установленные Инструкцией   
по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н;

2) решения о направлении главы округа, решения руководителя   
о направлении муниципального служащего в служебную командировку на служебном транспорте и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

3) При отсутствии документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, главой округа, муниципальным служащим представляются служебная записка и (или) иной документ, установленный в рамках учетной политики органа местного самоуправления, о фактическом сроке пребывания в служебной командировке, содержащий отметку стороны, принимающей главу округа, муниципального служащего, о датах прибытия и убытия командированного лица к месту командирования.

7. При направлении главы округа, муниципального служащего   
в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности   
и денежного содержания, а также возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно –   
к постоянному месту деятельности, месту прохождения службы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если глава округа, муниципальный служащий командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения, а также по уплате курортного сбора, в случае если на территории муниципального образования, являющегося местом командирования, взимается курортный сбор в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

8. Денежное содержание за период нахождения главы округа, муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы.

9. При направлении главы округа, муниципального служащего   
в служебную командировку на территорию иностранного государства ему 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.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного главы округа, муниципального служащего, удостоверенной в установленном законодательство Российской Федерации порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения либо вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному главе округа, муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются главе округа, муниципальному служащему, за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также   
за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки   
в пути, в размерах, не превышающих размеры, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 02 октября 2002 г. № 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».

12. В случае командирования главы округа, муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если глава округа, муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с руководителем соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения главы округа, муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации   
с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания условий для отдыха.

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

1) главе округа – в размере фактически произведенных расходов;

2) муниципальным служащим, замещающим должности высшей группы должностей муниципальной службы в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края, – не более 11 тыс. рублей в сутки;

3) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края, – не более 8 тыс. рублей в сутки при командировании за пределы Ставропольского края и не более 3 тыс. рублей в сутки при командировании в пределах Ставропольского края.

14. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, главе округа, муниципальному служащему 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 непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждые сутки нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному главе округа, муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

15. Расходы по проезду главы округа, муниципальных служащих к месту командирования и обратно – к месту деятельности, месту прохождения службы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если глава округа, муниципальный служащий командированы 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) главе округа, муниципальным служащим, замещающим должности высшей группы должностей муниципальной службы в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края:

воздушным транспортом – по билету первого 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, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

2) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края:

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;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

16. При использовании воздушного транспорта для проезда главы округа, муниципального служащего к месту командирования и (или)   
обратно – к постоянному месту деятельности, месту прохождения 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 главы округа, муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки главы округа, муниципального служащего.

17. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Главе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, муниципальным служащим оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

18. Главе округа, муниципальным служащим, замещающим должности высшей группы должностей муниципальной службы в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края, оплачиваются услуги 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), в размере фактически произведенных расходов на основании документов, подтверждающих оплату оказанных услуг.

19. При направлении главы округа, муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

20. За время нахождения главы округа, муниципального служащего, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

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

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке   
и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

21. При следовании главы округа, муниципального служащего 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 главы округа, муниципального служащего.

При направлении главы округа, муниципального служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным законодательством Российской Федерации для государства, в которое направляется глава округа, муниципальный служащий.

22. При направлении главы округа, муниципального служащего 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).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

23. Главе округа, муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой законодательством Российской Федерации.

В случае если глава округа, муниципальный служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает главе округа, муниципальному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

24. Расходы по найму жилого помещения при направлении главы округа, муниципальных служащих 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 служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, установленные Правительством Российской Федерации.

25. Расходы по проезду при направлении главы округа, муниципального служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

26. На главу округа, муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, главе округа, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если глава округа, муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Направление в служебную командировку в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия главы округа, муниципального служащего и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

В случае если по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха.

27. При направлении главы округа, муниципального служащего в служебную командировку ему может выдаваться денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), (далее – денежный аванс, командировочные расходы соответственно) в размере 100 процентов командировочных расходов.

28. По возвращении из служебной командировки глава округа, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления, орган администрации 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, предусмотренным настоящим Положением.

29. В случае если при направлении в служебную командировку главы округа, муниципального служащего ему не выдавался денежный аванс, то по возвращении из служебной командировки глава округа, муниципальный служащий обязаны в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления, орган администрации документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения руководителя органа местного самоуправления.

30. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены главой округа, муниципальным служащим с разрешения руководителя органа местного самоуправления, органа администрации), возмещаются за счет средств, выделенных из бюджета Шпаковского муниципального округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения руководителя органа местного самоуправления, органа администрации, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Председатель Думы

Шпаковского муниципального

округа Ставропольского края С.В.Печкуров

Исполняющий полномочия и

обязанности главы –

первый заместитель главы администрации

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края В.Д.Приходько