

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» октября 2022 № 1247-п

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 03.04.2018 №193-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Во исполнение пункта 4 Указа Презедента Российской Федерации от 17.10.2022 №752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служажих, 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», администрация Таштагольского муниципального района постановляет:

1.Внести в постановление администрации Таштагольского муниципального района от 03.04.2018 №139-п «Об утвержденииположения о порядке командирования муниципальных служащих муниципальной службы Таштагольского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Пункт 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таштагольского муниципального района по экономике В.С.Швайгерта изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таштагольского муниципального района по общим вопросам Болгову И.Л.».

1.2. Приложение №1 изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

**2. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (Кустова М.Л.) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района в информационно-телекомуникационной сети «Интернет».**

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района по общим воросам И.Л. Болгову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Таштагольского**

**муниципального района А.Г.Орлов**

Приложение 1

к Постановлению

Администрации Таштагольского

муниципального района

от «03» апреля 2018 года №193-п

приложение №1

к постановлению Администрации

Таштагольского муниципального

муниципального района

от «26» октября 2022 № 1247-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования муниципальных служащих

муниципальной службы Таштагольского муниципального района

1. Муниципальные служащие муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) Таштагольского муниципального района направляются в служебные командировки по решению Главы муниципального района (руководителя соответствующего отдела) на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения муниципальной службы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. В служебные командировки направляются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы и находящиеся в структуре Администрации Таштагольского муниципального района.

3. Срок служебной командировки муниципального служащего определяется Главой муниципального района (руководителем соответствующего отдела) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. Командирование муниципального служащего в вышестоящие в порядке подчиненности государственные органы осуществляется по письменному вызову руководителя этого государственного органа или по согласованию с ним.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальным служащим муниципальной службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы гражданской 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, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда муниципального служащего в постоянное место прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается Главой муниципального района (руководителем соответствующего отдела).

6. Направление муниципального служащего в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

7. Направление муниципального служащего в служебную командировку производится по правовому акту (приказу, распоряжению) Главы муниципального района без оформления командировочного удостоверения

8. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности муниципальной службы и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных 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 муниципальным служащим с разрешения или ведома Главы муниципального района).

9. Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

10. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства 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.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный служащий 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 муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Государственный орган или организация, в которые командирован муниципальный служащий, обеспечивают его служебным местом, необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами связи, транспортными средствами, необходимыми для выполнения муниципальным служащим служебного задания.

13. Муниципальному служащему возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), 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, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Установить, что возмещение расходов при проживании вне постоянного места жительства (суточные), связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых из муниципального бюджета, осуществляется в следующих размерах:

- за каждый день нахождения в командировке в пределах Кемеровской области - 200 рублей;

- за каждый день нахождения в командировке по Российской Федерации - 300 рублей;

- за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург - 700 рублей.

14. Установить, что лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальные служащие муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), работникам местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников организаций и учреждений, подведомственных, в период их нахождения в служебных командировках на территолриях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жтельства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

15. В случае командирования муниципального служащего 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 командированный муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с Главой муниципального района (руководителем соответствующего отдела) остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается Главой муниципального района (руководителем соответствующего отдела) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

16. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (но не выше размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета), по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - не более стоимости двухкомнатного номера;

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

17. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, 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 сведений о предоставляемом номере (однокомнатном (одноместном), двухкомнатном)) 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 муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

18. Предоставление командированным муниципальным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=E53D6684A42C59CECBA446577B16CBB9368077D5AA81DAFA0FB5328C883005A195B3F3459FFF762CQF2CH) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

19. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно к постоянному месту муниципальной службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители":

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 класса категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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

воздушным транспортом - в салоне экономического класса (при отсутствии других средств сообщения);

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

20. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

21. По решению Главы муниципального района (руководителя соответствующего отдела) муниципальному служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание аппарата Администрации муниципального района (отдела).

22. Направление муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по правовому акту (приказу, распоряжению) Главы муниципального района без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники 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.

23. При направлении муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

24. За время нахождения муниципального служащего, 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 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. При следовании 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте муниципального служащего.

При направлении 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 для государства, в которое направляется муниципальный служащий.

26. При направлении 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению Главы муниципального района (руководителя соответствующего отдела) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

27. 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 Правительством Российской Федерации.

В случае если 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 указанному 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.

28. Расходы по найму жилого помещения при направлении 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 краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

29. Расходы по проезду при направлении 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.

30. На муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

31. При направлении муниципального служащего 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).

32. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех служебных дней:

а) представить в бухгалтерию аппарата Администрации Таштагольского муниципального района (отдел) 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 прилагается оформленное 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 Главы муниципального района (руководителя соответствующего отдела);

б) представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем самостоятельного подразделения, в котором он постоянно проходит муниципальную службу.

33. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения Главы муниципального района (руководителя соответствующего отдела)), возмещаются Администрацией муниципального района (отделом) за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание аппарата Администрации Таштагольского муниципального района (отдела).

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения Главы Таштагольского муниципального района (руководителя соответствующего отдела), осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.