

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 15.06.2021 г. № 147

г. Семилуки

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в Семилукском муниципальном районе на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками за счет средств бюджета Семилукского муниципального района Воронежской области.

В соответствии со ст.165, 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. 35, 47, 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Семилукского муниципального района , в целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, Совет народных депутатов Семилукского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в Семилукском муниципальном районе на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками за счет средств бюджета Семилукского муниципального района Воронежской области (Приложение).

2. Считать утратившим силу решение Совета народных депутатов Семилукского муниципального района от 25.11.2008 г. № 97 «О порядке и условиях командирования должностных лиц органов местного самоуправления Семилукского муниципального района в пределах Российской Федерации».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета народных депутатов Семилукского муниципального района Ю.М. Сафонова и администрацию Семилукского муниципального района (С.А. Скорняков).

Глава Семилукского
муниципального района

В.Ф. Павляшек

Положение

о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в Семилуцком муниципальном районе на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками за счет средств бюджета Семилуцкого муниципального района Воронежской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в Семилуцком муниципальном районе на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации, за счет средств бюджета Семилуцкого муниципального района Воронежской области. (далее - Положение) разработано в целях создания и обеспечения надлежащих условий лицам, замещающим муниципальные должности в Семилуцком муниципальном районе на постоянной основе, муниципальным служащим Семилуцкого муниципального района и лицам, замещающим должности не относящиеся к должностям муниципальной службы в Семилуцком муниципальном районе Воронежской области по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках за пределами Семилуцкого муниципального района Воронежской области (далее – муниципального образования) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности в Семилуцком муниципальном районе на постоянной основе, муниципальные служащие и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в органах

местного самоуправления Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – командированные лица).

1.3. Служебная командировка - поездка командированного лица по решению руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного им лица (далее – руководителя) на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места осуществления служебной деятельности (постоянной работы) на территории Российской Федерации.

1.4. В служебную командировку не могут быть направлены:

- работники моложе 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- беременные женщины (ст. 259 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, без их письменного согласия;
- работники, имеющие детей - инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, без их письменного согласия;
- работники, осуществляющие уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением, без их письменного согласия;
- работники- отцы, воспитывающие детей без матери, без их письменного согласия;
- работники- опекуны (попечители) несовершеннолетних детей, без их письменного согласия;
- инвалиды, если это противоречит индивидуальной программе реабилитации и абилитации;
- зарегистрированные кандидаты, в качестве претендентов на замещаемые посредством прямых выборов должности или на членство в органе (палате органа) государственной власти или органе местного самоуправления, во время проведения выборов.

2. Порядок направления в служебную командировку

2.1. Командированные лица направляются в командировки на основании распоряжения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места постоянной работы.

2.2. Срок служебной командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (задания).

2.3. В распоряжении о направлении в командировку обязательно указывается место командировки (село, город, район, область, край, республика), организация (предприятие, учреждение), в которую командировается командированное лицо, срок командировки, дата выезда в командировку и дата прибытия из командировки, цель командировки.

2.4. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного лица, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем

отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее-последующие сутки.

Аналогично определяется день приезда командированного в место постоянной работы.

Вопрос о явке командированного лица на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

Фактический срок пребывания командированного лица в командировке определяется по проездным документам, представляемым командированным лицом по возвращении из командировки.

3.Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки

3.1. На лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы. Если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени постоянного места работы командированного лица, 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.

3.2. Если командированное лицо направлено в командировку для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Если по распоряжению руководителя выезд в служебную командировку осуществляется в выходной день, по возвращении из служебной командировки командированному лицу предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

4. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

4.1. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируется сохранение занимаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности;

б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы на наем 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 (работодателя) или уполномоченного им лица).

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

а) лицам, замещающим муниципальные должности в Семилукском муниципальном районе на постоянной основе, муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы в Семилукском муниципальном районе - не более стоимости трехкомнатного номера;

б) муниципальным служащим Семилукского муниципального района, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Семилукском муниципальном районе, - не более стоимости двухкомнатного номера.

4.3. В случае отсутствия в населенном пункте гостиницы командированное лицо осуществляет наем иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте.

4.4. Расходы на проезд командированных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности командированного лица (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также на проезд из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в Семилукском муниципальном районе, муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы в Семилукском муниципальном районе:

- воздушным транспортом - 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, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) лицам, замещающим иные должности муниципальной службы, а также работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Семилукском муниципальном районе:

- воздушным транспортом - по тарифу 1 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.

4.5. Возмещение расходов по проезду к месту служебного командирования и обратно к месту постоянной работы производится в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

4.6. Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4.7. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника производится по нормам письма МНС РФ от 02.07.2004 г. № 04-2-06/419 «О возмещении расходов при использовании личного транспорта».

4.8. Выплата суточных производится в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург, в города республиканского значения, краевые и областные центры субъектов Российской Федерации - в размере 250 рублей;

- при направлении в командировку в областные центры субъектов Российской Федерации и другие населенные пункты - в размере 200 рублей.

4.9. Командированному лицу, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет

возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок направления в служебные командировки по территории Российской Федерации без возмещения расходов.

5.1. К такого рода командировкам относится командирование «за счет принимающей стороны» и т.п.

5.2. Основанием для направления в служебную командировку без возмещения расходов по командированию является распоряжение работодателя на основании приглашения принимающей стороны, в котором указано намерение об оплате.

5.3. После возвращения командированного лица из командировки «за счет принимающей стороны» он предоставляет отчет по правилам раздела 7 настоящего Положения.

6. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации.

6.1. Оплата и (или) возмещение расходов командированного лица в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного командированному лицу в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

Выплата командированному лицу суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства;

6.3. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата 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 на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении командированного лица в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

6.4. При направлении командированного лица в 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 организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

6.5. Командированному лицу, выехавшему в 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, определяемой в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 6.1. настоящего Положения.

6.6. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в командировку на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем 2 пункта 6.1. настоящего Положения.

6.7. Расходы по проезду при направлении командированного лица командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в

порядке, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Положения как при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

6.8. Командированному лицу при направлении его в командировку на территорию иностранного государства 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.

7. Отчет о командировке

7.1. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех рабочих дней представить в орган местного самоуправления Семилукского муниципального района 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 (работодателя) или уполномоченного им лица.

7.2. В случае командирования на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку командированное лицо обязано представить в кадровую службу документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактура, акт сдачи-приемки образовательных услуг, копия лицензии образовательного учреждения, документ о получении дополнительного профессионального образования).

7.3. Расходы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Семилукского муниципального района на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или

уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.