

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

23 сентября 2024 года

с. Александровское

№ 917/110

Об утверждении Порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края 29 декабря 2008 года № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 года № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» Совет депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией Порядка, осуществляется за счет средств, предусмотримых в бюджете Александровского муниципального округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, входящих в структуру администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Временно исполняющий
полномочия главы округа,
первый заместитель главы
администрации Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

Председатель
Совета депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края



В.И. Ермошкин

О.Н. Босова



УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

от 23 сентября 2024 года № 917/110

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящие Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, должностные лица, муниципальные служащие) определяет порядок и условия направления в служебные командировки должностных лиц и муниципальных служащих для выполнения служебного поручения, задания соответственно.

К должностным лицам относятся:

глава Александровского муниципального округа Ставропольского края;

председатель Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Муниципальные служащие, состоящие в штате Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края, администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, управления или отдела со статусом юридического лица администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, направляются в служебные командировки по решению работодателя, представителя нанимателя (далее соответственно – руководитель, орган местного самоуправления) на определенный срок для выполнения служебного поручения, задания вне постоянного места прохождения муниципальной службы, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Решение о направлении в служебную командировку принимается исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным

обязанностям командированного лица. Решение оформляется правовым актом в порядке, предусмотренном пунктом 4 Порядка.

Основаниями для принятия правового акта, предусмотренного пунктом 4 Порядка, являются официальный документ, поступивший в установленном порядке в орган местного самоуправления и (или) служебная записка о направлении в служебную командировку с положительной резолюцией руководителя, и (или) правовой акт о проведении мероприятия за пределами места прохождения службы должностных лиц, муниципальных служащих, направляемых в служебную командировку.

В служебной записке о направлении в служебную командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность командированного лица, цели, задачи, сроки, маршрут служебной командировки. В случае направления в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) в служебной записке указывается руководитель делегации (группы).

4. Направление в служебные командировки осуществляется в следующем порядке:

1) главы Александровского муниципального округа Ставропольского края - на основании распоряжения главы Александровского муниципального округа Ставропольского края;

2) председателя Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края - на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края;

3) муниципальных служащих Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края - на основании распоряжения председателя Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края;

4) руководителей управлений, отделов со статусом юридического лица администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края - на основании распоряжения администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края;

5) муниципальных служащих управлений, отделов со статусом юридического лица администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края - на основании правового акта соответствующего управления, отдела со статусом юридического лица администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

5. Срок служебной командировки должностного лица, муниципального служащего определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, задания. Продление срока служебной командировки

допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления).

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы должностного лица, муниципального служащего, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия названных транспортных средств к постоянному 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 должностных лиц, муниципальных служащих к постоянному месту прохождения службы.

Вопрос о явке должностных лиц, муниципальных служащих к постоянному месту прохождения службы в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

7. Срок пребывания должностного лица, муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в соответствующий орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания должностного лица, муниципального служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период их нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

8. При направлении должностного лица, муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности и соответственно, среднемесячного заработка, денежного содержания, а также возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо, муниципальный служащий командированы в несколько государственных органов (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);

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены должностным лицом, муниципальным служащим с разрешения или ведома руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

9. Среднемесячный заработок, денежное содержание за период нахождения должностного лица, муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы.

10. При направлении должностного лица, 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.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного должностного лица, муниципального служащего, удостоверенной в установленном 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 или возложенного на него служебного задания либо вернуться к постоянному месту жительства.

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

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются должностным лицам, муниципальным служащим за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

1) 200 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Ставропольского края;

2) 700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Ставропольского края, но в пределах территории Российской Федерации.

13. В случае командирования должностного лица, муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения, задания имеет

возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения должностного лица, муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания должностному лицу, муниципальному служащему условий для отдыха.

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

1) главе Александровского муниципального округа Ставропольского края, председателю Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края - не более 11 тысяч рублей в сутки;

2) муниципальным служащим - не более 8 тысяч рублей в сутки при командировании за пределы Ставропольского края и не более 6 тысяч рублей в сутки при командировании в пределах Ставропольского края.

15. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, должностному лицу, 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 должностному лицу, муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

16. Расходы по проезду должностных лиц, муниципальных служащих к месту командирования и обратно – к постоянному 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 должностное лицо,

муниципальный служащий командированы 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:

1) должностным лицам, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по билету I 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;

2) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности гражданской 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.

17. Возмещение расходов, связанных с использованием должностным лицом, муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

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

19. 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 пункте 17 настоящего Порядка.

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

20. Особенности командирования отдельных должностных лиц, муниципальных служащих на отдельные территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации устанавливаются муниципальными правовыми актами с учетом норм законодательства Российской Федерации и Ставропольского края.

21. При направлении должностного лица, муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812).

22. За время нахождения должностного лица, муниципального служащего, 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 Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

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

23. При следовании должностного лица, муниципального служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812, а при следовании на

территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации настоящим Порядком.

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 должностного лица, муниципального служащего.

При направлении должностного лица, муниципального служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 для государства, в которое направляется должностное лицо, муниципальный служащий.

24. При направлении должностного лица, 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 при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

25. Должностному лицу, муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

В случае если должностное лицо, муниципальный служащий, направленные в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному должностному лицу, муниципальному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, то направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

26. Расходы по найму жилого помещения при направлении должностных лиц, 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, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812».

27. Расходы по проезду при направлении должностного лица, 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.

28. На должностных лиц, 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 органе местного самоуправления в котором должностное лицо, муниципальный служащий постоянно проходит службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, должностному лицу, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

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

В случае если по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления должностное лицо, муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Направление в служебную командировку женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

29. При направлении должностного лица, 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) (далее – денежный аванс).

30. По возвращении из служебной командировки должностное лицо, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления 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 руководителя.

31. В случае если при направлении в служебную командировку должностного лица, муниципального служащего ему не выдавался денежный аванс, то по возвращении из служебной командировки должностное лицо, муниципальный служащий обязаны в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, в соответствии с пунктами 8 и 10 настоящего Порядка, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения руководителя.

32. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены должностным лицом, муниципальным служащим с разрешения руководителя), возмещаются соответствующим органом местного самоуправления за счет и в пределах

средств, выделенных из бюджета Александровского муниципального округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

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