

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

08.04.2025 года

№04/16

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также лиц, исполняющих обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, в Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и упорядочения выплат, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств Бунинского сельсовета Солнцевского района, в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, 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», Собрание депутатов Бунинского сельсовета Солнцевского района, **Р Е Ш И Л О**:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также лиц, исполняющих обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, в Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области (прилагается).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание органов местного самоуправления.

3. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах Бунинского сельсовета Солнцевского района и разместить на официальном сайте Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Ивановский сельсовет».

Председателя Собрания депутатов

Бунинского сельсовета
Солнцевского района

Н.Ю.Болотова

Глава Бунинского сельсовета
Солнцевского района

Г.В.Толмачева

Приложение

Утверждено
решением Собрания депутатов
Бунинского сельсовета
Солнцевского района
от 08.04.2025 года № 04/16

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также лиц, исполняющих обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, в Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также лиц, исполняющих обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления (далее — командированные лица), в органах местного самоуправления Бунинского сельсовета Солнцевского района.

2. Командированные лица направляются в служебные командировки по письменному решению представителя нанимателя (главы Бунинского сельсовета Солнцевского района, представителя нанимателя отраслевых (функциональных) органов администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района, обладающих правами юридического лица, выборных должностных лиц органов местного самоуправления) (далее - представитель нанимателя) на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных полномочий, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Установить, что особенности порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также лиц, исполняющих обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, в органах местного самоуправления Бунинского сельсовета Солнцевского района в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 30 апреля 2022 года № 124 – рпс устанавливаются нормативным правовым актом администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района.

4. Возмещение командировочных расходов производится за счет средств муниципального образования на содержание органов местного самоуправления, а также за счет средств, выделенных из краевого бюджета в целях финансового обеспечения на выполнение госполномочий.

5. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места исполнения командированным лицом должностных обязанностей, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место исполнения работником должностных обязанностей.

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 командированного лица в постоянное место исполнения должностных обязанностей.

Вопрос о явке работника на постоянное место исполнения должностных обязанностей в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается представителем нанимателя с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

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

В случае проезда командированного лица на основании письменного решения представителя нанимателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности командированного лица или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командированным лицом по возвращении из командировки представителю нанимателя с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания командированного лица в командировке командированное лицо подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования командированным лицом представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания командированного лица в командировке, содержащий подтверждение принимающей командированного лица стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

8. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий командированным лицом;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько 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 работником с разрешения или ведома представителя нанимателя).

9. Денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному по месту постоянной работы.

10. При направлении командированного лица 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 лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

12. В случае направления командированного лица в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

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

а) лицам, замещающим муниципальные должности Бунинского сельсовета Солнцевского района - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим, лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Бунинского сельсовета Солнцевского района - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при служебных командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются командированным лицам в порядке и пределах норм, установленных абзацами третьим и четвертым пункта 2 Постановления

Правительства Российской Федерации от 28 октября 2022 года № 1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

15. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

16. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

а) в пределах Курской области -200 руб.;

б) 500 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации;

в) 700 рублей - при командировании в Республику Крым и города федерального значения;

г) 1500 рублей- на территории отдельных иностранных государств.

17. Командированным лицам, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное содержание выплачивается в двойном размере;

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

в) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками. Указанные суммы включаются в авансовые отчеты об израсходованных в связи со служебными командировками суммах по установленной форме. К авансовым отчетам командированные лица предоставляют отчеты, содержащие сведения о направлениях расходования средств и об обстоятельствах, свидетельствующих о невозможности подтверждения этих расходов документами.

18. Расходы по проезду командированных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных обязанностей (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько 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 Бунинского сельсовета Солнцевского района:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) муниципальным служащим, лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Бунинского сельсовета Солнцевского района:

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.

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

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

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

21. Лицам, замещающим муниципальные должности, заместителям главы Бунинского сельсовета Солнцевского района 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).

22. По решению представителя нанимателя командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание органов местного самоуправления.

23. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных

командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

24. За время нахождения командированного лица, 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 настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

25. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным пунктом 24 настоящего Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по нормам, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения. 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 командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным пунктом 24 настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

26. При направлении командированного лица 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).

При направлении командированного лица в служебную командировку на служебном транспорте срок пребывания в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) и дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяются на основании правового акта (приказа, распоряжения) работодателя или уполномоченного им лица о направлении в служебную командировку на служебном транспорте и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

При отсутствии документов, подтверждающих использование служебного транспорта, командированным лицом представляется служебная записка и (или) иной документ, установленный муниципальными правовыми актами о фактическом сроке пребывания командированного лица в служебной командировке.

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

27. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц 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 определенные законодательством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

28. Расходы по проезду при направлении командированного лица 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.

29. При направлении работника 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).

30. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных дней представить в 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.

31. Командированное лицо в течение трех служебных дней после возвращения из служебной командировки обязан представить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы.