



Республика Карелия
Прионежский муниципальный район
Совет Нововилговского сельского поселения

РЕШЕНИЕ
XXIII сессии V созыва

14 марта 2025 года

№ 5

**Об утверждении Положения о порядке направления
в служебные командировки лиц, замещающих
муниципальные должности, муниципальных служащих
органов местного самоуправления Нововилговского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение пункта 4 Указа 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», ст. 26 Устава муниципального образования «Нововилговское сельское поселение», Совет Нововилговского сельского поселения

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение о порядке направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления Нововилговского сельского поселения согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) данное решение в газете «Прионежье», в ежемесячном информационном бюллетене «Родник» и разместить на сайте муниципального образования «Нововилговское сельское поселение» <https://nova-vilga.ru>.

Председатель Совета
Нововилговского
Сельского поселения

П. Н. Назаров



Глава Нововилговского
сельского поселения

Н.В.Осипова

Положение о порядке направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления Нововилговского сельского поселения

1.1. Положение о порядке направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления Нововилговского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления Нововилговского сельского поселения (далее по тексту - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие).

1.3. Служебной командировкой признается поездка лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего на определенный срок для выполнения служебного задания вне населенного пункта, являющегося местом нахождения соответствующего органа местного самоуправления Нововилговского сельского поселения на территории и за пределы Российской Федерации.

1.4. Служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих осуществляются:

- по приглашению руководителя органа государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или по согласованию с ним;
- по поручению представителя нанимателя.

1.5. Решение о направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку принимается представителем нанимателя.

2.Оформление служебной командировки

2.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий направляется в служебную командировку на основании письменного решения представителя нанимателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне населенного пункта, являющегося местом нахождения соответствующего органа местного самоуправления Нововилговского сельского поселения.

3. Срок служебной командировки

3.1. Срок служебной командировки лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания (поручения).

3.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной службы командированного, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в место постоянной службы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в место нахождения соответствующего органа местного самоуправления Нововилговского сельского поселения.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

3.3. Фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда командированного на основании письменного решения представителя нанимателя к месту командирования и (или) обратно на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности командированного или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командированным по возвращении из служебной 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 в служебной командировке командированный 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 25 апреля 1997 года № 490 «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 представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей командированного стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) командированного к месту командирования (из места служебной командировки).

3.4. Оплата дня служебной командировки в случае его совпадения с выходным или праздничным днями производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется:

- сохранение замещаемой им муниципальной должности на постоянной основе, должности муниципальной службы и денежного содержания;
- возмещение расходов по проезду до места служебной командировки и обратно к месту нахождения соответствующего органа местного самоуправления Нововилговского сельского поселения;
- возмещение расходов по найму жилого помещения;
- возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (далее - суточные);
- возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы; сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта; расходы на оформление обязательной медицинской страховки; иные обязательные платежи и сборы.

4.2. Денежное содержание за время нахождения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту нахождения соответствующего органа местного самоуправления Нововилговского сельского поселения.

4.3. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в служебной командировке, средства на оплату расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно, расходов по найму жилого помещения (включая бронирование).

Оплата и (или) возмещение расходов лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в иностранной валюте, связанных со служебной командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, выданного лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в связи со служебной командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

4.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей, в городах Москва, Санкт-Петербург - 700 рублей.

4.5. При служебных командировках в такую местность, откуда лицо, замещающее

муниципальную должность, муниципальный служащий по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться из места служебной командировки к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного из места служебной командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания командированному условий для отдыха.

4.6. Расходы по проезду лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту нахождения соответствующего органа местного самоуправления Нововилговского сельского поселения (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 лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами и не превышающим стоимость проезда:

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- 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 I категории судна паромной переправы;
- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагонам экономического класса, с четырёхместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

4.7. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата проезда производится в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- 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 II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте III категории судна паромной переправы.

4.8. Расходы по проезду к месту командирования и обратно автомобильным, воздушным, железнодорожным, водным транспортом, произведенные сверх норм, установленных настоящим Положением, возмещаются по решению представителя нанимателя лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему при условии приобретения проездных документов своевременно (не позднее 2 рабочих дней со дня выдачи командировочного удостоверения и денежных средств на командировочные расходы).

4.9. Командированному оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту по существующей в данной местности стоимости проезда при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4.10. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются лицу,

замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы - по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера;

- муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

4.11. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 % от установленной нормы суточных за каждый день служебной командировки.

Сумма за питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

4.12. В случае вынужденной остановки в пути суточные за время остановки выплачиваются командированному при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в случае вынужденной остановки также возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более размеров, установленных настоящим Положением.

4.13. В случае временной нетрудоспособности командированного, удостоверенной в установленном законом порядке, лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения 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 задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

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

5. Особенности командирования за пределы территории Российской Федерации

5.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях в соответствии с курсом иностранной валюты действующей на территории государства, на территорию которого командировано лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

5.2. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории

Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде на 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.3. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, 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 определяются по отметкам пограничных органов в паспорте командированного.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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 командированный.

5.4. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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 определяется по проездным документам (билетам).

5.5. Лицу, замещающему муниципальную должность, 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, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, 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 не производит. Если принимающая сторона не выплачивает командированному иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов указанной нормы.

5.6. Расходы по найму жилого помещения при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, 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.

5.7. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную

должность, 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.

6. Особенности командирования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

6.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим 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) органы местного самоуправления Нововилговского сельского поселения могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.»

7. Заключительные положения

7.1. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней предоставить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах.

7.2. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах.