****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 16 января 2023 г №9

ст.Константиновская

**Об утверждении Положения о порядке и условиях**

**командирования лиц, замещающих муниципальные**

**должности и должности муниципальной службы**

**в администрации Константиновского сельского поселения**

В целях упорядочения командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения, в соответствии со статьей 168 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Константиновского сельского поселения, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 18 июня 2018 г. № RU 235173042018001  п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения (прилагается).

2.Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Признать утратившими силу: постановление администрации Константиновского сельского поселения от 4 сентября 2008 г. № 85 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления «Вестник органов местного самоуправления Константиновского сельского поселения Курганинского района» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Константиновского сельского поселения.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Константиновского сельского поселения Половинкину Т.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Константиновского

сельского поселения

Курганинского района П.М. Ильинов

Проект подготовлен и внесен:

Общим отделом администрации

Константиновского сельского

поселения

Начальник общего отдела Е.А. Артемова

Проект согласован:

Заместитель главы

Константиновского

сельского поселения Т.В. Половинкина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Константиновского сельского

поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения (далее – муниципальный орган).

2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения (далее - командированные лица) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (далее – муниципальная служба) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Срок служебной командировки командированного лица определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия командированного лица в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

5.Срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в муниципальный орган по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам в соответствии с перечнем документов, аналогичным перечню документов, подтверждающих фактический срок пребывания муниципального служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

6. Направление в служебную командировку осуществляется на основании решения представителя нанимателя и (или) уполномоченного им лица, оформленного кадровой службой муниципального органа или лицами, назначенными в структурных подразделениях муниципального органа.

При этом в служебную командировку в пределах Российской Федерации осуществляется направление: главы Константиновского сельского поселения, заместителя главы Константиновского сельского поселения, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения, на основании распоряжения администрации Константиновского сельского поселения.

6.1. Руководители иных муниципальных органов направляются в служебную командировку в соответствии со своим правовым актом.

7. В администрации Константиновского сельского поселения в служебную командировку за пределы Российской Федерации осуществляется направление:

а) главы Константиновского сельского поселения - в соответствии с распоряжением администрации Константиновского сельского поселения;

б) заместителя главы Константиновского сельского поселения - в соответствии с распоряжением администрации Константиновского сельского поселения и на основании служебной записки соответствующего заместителя главы Константиновского сельского поселения на имя главы Константиновского сельского поселения;

в) руководителей отраслевых и функциональных органов администрации Константиновского сельского поселения - в соответствии с распоряжением администрации Константиновского сельского поселения район на основании письменного поручения заместителя главы Константиновского сельского поселения или служебной записки руководителя отраслевого или функционального органа администрации Константиновского сельского поселения на имя главы Константиновского сельского поселения, согласованной заместителем главы Константиновского сельского поселения;

г)муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения – в соответствии с распоряжением администрации Константиновского сельского поселения.

8. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (денежного вознаграждения с учетом дополнительных выплат), а также возмещаются:

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

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько муниципальных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

8.1. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере, а так же сохраняются все остальные гарантии, предусмотренные пунктом 8 настоящего положения.

9. Денежное содержание (денежное вознаграждение с учетом дополнительных выплат) за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику служебного времени в соответствии со служебным распорядком, установленным в муниципальном органе.

10. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации 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. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности:

воздушным транспортом - по билету 1 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) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

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;

в) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп:

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 вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

12.1. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно **-**к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

13. 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 12.1](file:///H%3A%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD.%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B8%202015.doc#sub_1141) настоящего Положения.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

14. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, VIP-залов, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

15. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица в отдельных случаях командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных пунктом 12 настоящего Положения, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание соответствующих муниципальных органов.

16. 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, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

17. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

18. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения

возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

19. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 16 настоящего Положения.

20. 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) 100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

б) 300 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург.

21. 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 или уполномоченным им лицом 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 или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания гражданскому служащему условий для отдыха.

22. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в муниципальных органах.

23. 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 федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

24. 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 22 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 20 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 22 настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

25. 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).

26. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты)

выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения.

В случае, если командированное лицо, направленное в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в

размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения.

27. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации 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, определенные законодательством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

28. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

29. При направлении командированного лица 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. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В том случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в муниципальном органе, в котором командированное лицо постоянно исполняет должностные полномочия или проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, командированному лицу по возвращении из служебной командировки предоставляются другие дни отдыха взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки.

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

В случаях, когда по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

32. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных дней представить в муниципальный орган 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 служебное задание, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

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

Заместитель главы

Константиновского

сельского поселения Т.В. Половинкина