**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ПОСЁЛОК КРАСНОЕ-НА-ВОЛГЕ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» сентября 2022 года № 293

О порядке и условиях командирования лиц,

замещающих муниципальные должности и

должности муниципальной службы, а также

служащих, должности которых не отнесены

к должностям муниципальной службы,

в администрации городского поселения

поселок Красное-на-Волге Красносельского

муниципального района, а также

работниками муниципальных учреждений

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Костромской об­ласти от 09.11.2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Ко­стромской области», постановлением губернатора Костромской области от 21.03.2006 года № 255 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области», администрация городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также служащих, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, в администрации городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области, а также работников муниципальных учреждений.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусматриваемых в бюджете городского поселения на содержание соответствующих органов местного самоуправле­ния, муниципальных учреждений городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области.

3. Данное постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения В.Н. Недорезов

Приложение

Утверждены постановлением

администрации городского поселения

поселок Красное-на-Волге

Красносельского муниципального района

Костромской области

от 15.09.2022 г. № 293

**Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также служащих, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, в администрации городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района**

1. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также служащие, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, в администрации городского поселения поселок Красное-на-ВолгеКрасносельского муниципального района направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя.

2. Направление в служебные командировки осуществляется:

а) главы городского поселения, заместителя главы городского поселения, руководителей структурных подразделений администрации юридических лиц, муниципальных служащих, а также служащих, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы - распоряжением главы городского поселения.

Распоряжение или приказ о направлении в командировку оформляется на основании вызова (приглашения) либо служебного задания руководителя,

г) руководителей муниципальных учреждений - приказом по соответствующему структурному подразделению администрации городского поселения, работников муниципальных учреждений — приказом по соответствующему учреждению.

3. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания и фиксируется в служебном задании для направления в командировку.

4. Продление срока служебной командировки допускается в исключи­тельных случаях представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда,- самолета, автобуса или другого транспортного средства от посто­янного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы,

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 работника в постоянное место прохождения службы.

6. Срок пребывания в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым должностным лицом, муниципальным служащим или служащим, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, в соответствующий орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

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

7. При направлении главы городского поселения (далее - должностные лица), муниципального служащего, служащего, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются:

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

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо командировано в несколько 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 с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

8. Денежное содержание за период нахождения в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в по­стоянном месте прохождения службы должностным лицом, муниципальным служащим или служащим, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы.

9. При направлении должностного лица, муниципального служащего или служащего, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений 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.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находилось 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 должностному лицу, муниципальному служащему или служащему, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации.

11.Должностное лицо, муниципальный служащий или служащий, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений во время нахождения в командировке обеспечивается служебным местом, необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами связи, транспортными средствами, необходимыми для выполнения служебного задания.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются 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 размере, установленных губернатором Костромской области.

13. В случае командирования должностного лица, муниципального служащего или служащего, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений 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 должностное лицо, муниципальный служащий или служащий, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений 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 размерах, установленных Правительством Российской Федерации для возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения 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 условий для отдыха,

14. 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) главе городского поселения - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным муниципальным служащим и служащим, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

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 (в случае непредоставления 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. Предоставление командированным лицам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

17.Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения 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 (при командировании 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) главе городского поселения:

воздушным транспортом - по билету бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте I класса 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 и служащим, должности которых не отнесены к должностям муниципальной 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.

18. Возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, определяемом главой городского поселения.

19.При использовании воздушного транспорта для проезда 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 либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки должностного лица, муниципального служащего, служащего, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы.

20. 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 19 настоящих Порядка и условий.

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

21. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм; установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления, муниципального учреждения

22. При направлении должностного лица, муниципального служащего, служащего, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

23. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории Российской Федерации»

23.1. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте или в рублях выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой или рублями на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте или рублях не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту или рубли на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте или в рублях в размере 30 процентов суточных (включая надбавки), установленных постановлением Правительства Российской Федерации.

24. При направлении в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашений 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки;

25. Расходы по найму жилого помещения 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.

26. Расходы по проезду при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Рос­сийской Федерации.

27. В случае, если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица должностное лицо, муниципальный служащий, служащий, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, выезжает в служебную командировку или возвращается из служебной командировки в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

28. При направлении должностного лица, муниципального служащего, служащего, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений 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).

29. По возвращении из служебной командировки должностное лицо, муниципальный служащий, служащий, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, работников муниципальных учреждений обязаны в течение трех рабочих дней:

а) представить в соответствующий 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 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;

6) представить в кадровую службу отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения.

30, Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления, муниципального учреждения.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.