



Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 27.05.2015

№ 588

г. Кореновск

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в органах местного самоуправления муниципального образования Кореновский район

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и упорядочения выплат, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств муниципального образования Кореновский район, 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», Совет муниципального образования Кореновский район РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в органах местного самоуправления муниципального образования Кореновский район (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. Признать утратившим силу Решение Совета муниципального образования Кореновский район Краснодарского края от 30.07.2008 № 778 «Об утверждении положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в органах местного самоуправления муниципального образования Кореновского района».

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский район.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по финансово-бюджетной и экономической политике Совета муниципального образования Кореновский район (Аладин).

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования

Глава
муниципального образования
Кореновский район
С.А. Голобородько

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский район
В.В. Слепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета
муниципального образования
Кореновский район
от 27.05.2015 № 588

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условия командирования, возмещения расходов,
связанных со служебными командировками, в органах местного
самоуправления муниципального образования Кореновский район

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 муниципального образования Кореновский район.

2. Командированные лица направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (главы муниципального образования Кореновский район, представителя нанимателя отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, 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. 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.

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

5. 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.

6. Срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по возвращении из служебной командировки.

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

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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, заместителям главы муниципального образования Кореновский район - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим, лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

13. 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 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.

14. 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.

15. 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, заместителям главы муниципального образования Кореновский район:

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 муниципального образования Кореновский район:

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.

16. 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.

17. Лицам, замещающим муниципальные должности, заместителям главы муниципального образования Кореновский район 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).

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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 20 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 14 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 20 настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

22. 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).

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

23. 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.

24. 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.

25. 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).

26. 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 .

27. 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.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А. Голобородько