



**ДУМА КУРТАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 25 апреля 2024 года № 21
г. Куртамыш

**Об утверждении Порядка и условий командирования
Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Куртамышского муниципального округа Курганской области Дума Куртамышского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок и условия командирования Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Куртамышский муниципальный округ: официально» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Заместитель председателя Думы Куртамышского
муниципального округа Курганской области

С.Г. Куликовских

Глава Куртамышского
муниципального округа Курганской области

А.Н. Гвоздев

Приложение
к решению Думы Куртамышского
муниципального округа Курганской области
от 25 апреля 2024 года № 21 «Об утверждении
Порядка и условий командирования Главы
Куртамышского муниципального округа
Курганской области»

Порядок и условия командирования Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области

1. Порядок и условия командирования Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и определяет порядок и условия командирования Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее - Глава), а также размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2. Служебной командировкой считается поездка Главы на определенный срок для выполнения служебного поручения (в том числе в целях получения дополнительного профессионального образования) как в пределах территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Основанием для принятия решения о направлении Главы в служебную командировку являются документы приглашающей стороны: письма, приглашения, вызовы и другие документы, сообщающие о необходимости прибытия, содержащие информацию о дате, времени, темы мероприятия.

Решение о командировании оформляется распоряжением Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, в котором указываются цель и сроки командирования.

4. При направлении Главы в служебную командировку ему возмещаются:

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

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава командирован в несколько муниципальных (государственных), 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 Главы.

Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения Главы в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

5. Срок служебной командировки Главы определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы Главы, 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 место отправления транспортного средства находится вне населенного пункта постоянного места работы Главы, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления.

Аналогично определяется день приезда Главы в населенный пункт постоянного места работы.

7. На Главу распространяется режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха организации, в которую он направлен.

8. Срок пребывания Главы в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым Главой в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области, по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда Главы к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности Главы или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется Главой по возвращении из служебной командировки одновременно с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и другие документы).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания Главы в служебной командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, 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 Главы представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания Главы в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) к месту командирования (из места командировки).

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

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

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются Главе 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 следующих размерах:

- 500 рублей в сутки - на территории Курганской области;

- 1000 рублей в сутки - на территории Российской Федерации за пределами Курганской области.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются Главе (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, в соответствии с настоящим Порядком.

13. Расходы по проезду Главы к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава командирован 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) воздушным транспортом — по тарифу экономического класса;

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

г) автомобильным транспортом — по стоимости проезда в транспорте общего пользования (кроме такси).

14. При использовании воздушного транспорта для проезда Главы к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту работы — проездные билеты (документы) 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 Главы.

15. При наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Порядком, за счет средств, предусмотренных в бюджете Куртамышского муниципального округа Курганской области на содержание Администрации Куртамышского муниципального округа.

16. При направлении Главы в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным

законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее – постановление Правительства Российской Федерации).

17. За время нахождения Главы, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по 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 постановлением Правительства Российской Федерации.

18. При следовании Главы с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте 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.

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 Главы.

При направлении Главы 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 Глава.

19. При направлении Главы 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 Главы 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 Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

При отсутствии документов, подтверждающих использование служебного транспорта Главой представляется служебная записка о фактическом сроке пребывания в служебной командировке.

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

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

В случае если Глава, направляемый в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, Администрация

Куртамышского муниципального округа Курганской области выплату суточных в иностранной валюте не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает Главе иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных (включая надбавки), установленных постановлением Правительства Российской Федерации.

21. Расходы по найму жилого помещения при направлении Главы в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

22. Расходы по проезду при направлении Главы 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.

23. Если Глава специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. При направлении Главы 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).

25. По возвращении из служебной командировки Глава обязан в течение трех служебных дней представить в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области:

а) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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;

документы о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

документы об иных связанных со служебной командировкой расходах.

26. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете Куртамышского муниципального округа Курганской области на содержание Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.