

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЫРЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
село Сырцево

13 июля 2022 года

№ 29

**Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих администрации Сырцевского сельского поселения**

В целях реализации закона Белгородской области от 30 марта 2005 года № 176 «О государственной гражданской службе Белгородской области», администрация Сырцевского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке командирования муниципальных служащих согласно приложению.

2. Постановление администрации Сырцевского сельского поселения № 35 от 25.07.2017 г. отменить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава администрации  
Сырцевского сельского  
поселения**



**С.Н.Полуляхова**

## **Приложение**

### **УТВЕРЖДЕНО** **постановлением администрации** **Сырцевского сельского** **поселения** **от «13» июля 2022 г. № 29**

#### **Положение** **о порядке и условиях командирования, возмещения расходов,** **связанных со служебными командировками муниципальных служащих** **администрации Сырцевского сельского поселения**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих должности муниципальной службы района в администрации Сырцевского сельского поселения.

1.2. Направление муниципального служащего в командировку оформляется распоряжением главы администрации Сырцевского сельского поселения (далее – представитель нанимателя, работодатель).

3. Вопросы, связанные с организационно-техническим обеспечением оформления командировок, осуществляет глава администрации Сырцевского сельского поселения.

1.3. Направление муниципального служащего, признанного в соответствии с действующим законодательством инвалидом, в служебные командировки допускается только с его письменного согласия и при условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанный муниципальный служащий должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

##### **2. Срок служебной командировки**

2.1. Срок служебной командировки муниципального служащего определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальным служащим администрации Сырцевского сельского поселения, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

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 муниципального служащего в постоянное место прохождения муниципальной службы Ивнянского района.

Вопрос о явке муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

2.3. Фактический срок пребывания муниципального служащего 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 муниципального служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается приказом Министерства финансов Российской Федерации.

### **3. Оформление служебных командировок**

3.1. Решение о направлении муниципального служащего в служебную командировку принимается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке в муниципальный орган, служебной записки руководителя муниципального служащего о направлении муниципального служащего в служебную командировку.

3.2. Направление муниципального служащего в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (главы администрации Сырцевского сельского поселения о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания на период служебной командировки.

### **4. Возмещение гражданскому служащему расходов, связанных со служебными командировками**

4.1. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности муниципальной службы области и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

- расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы Ивнянского района;
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

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

4.2. Денежное содержание за период нахождения муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения муниципальным служащим муниципальной службы Ивнянского района.

4.3. При направлении муниципального служащего 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.

Муниципальному служащему в период его пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики:

- выплачивается денежное содержание в двойном размере;

- выплаты, предусмотренные настоящим постановлением, устанавливаются и осуществляются в рублях.

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный служащий 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 муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальному служащему 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 размерах, установленных распоряжением Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

4.6. В случае командирования муниципального служащего 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 командированный муниципальный служащий 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 распоряжением Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 186-рп «О размерах

возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего 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 муниципальному служащему условий для отдыха.

4.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории «руководители», - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4.8. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, муниципальному служащему 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 муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

4.9. Предоставление командированным муниципальным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4.10. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы Ивнянского района (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован 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) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории «руководители»:

- воздушным транспортом - по билету I класса, при длительности перелета более четырех часов - по билету бизнес-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 категории «помощники (советники)», «специалисты»:

-воздушным транспортом - по билету I класса, при длительности перелета более четырех часов - по билету 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) гражданским служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности 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.

4.11. Возмещение расходов, связанных с использованием муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы Ивнянского района, осуществляется в порядке, определяемом Правительством Белгородской области.

При использовании воздушного транспорта для проезда муниципального служащего к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы Ивнянского района - 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 муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки муниципального служащего.

4.12. 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 первом абзаце пункта 4.11 настоящего Положения.

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

4.13. Отдельным категориям муниципальных служащих 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). Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых дает право пользования залами официальных лиц и делегаций, утверждается главой администрации Ивнянского района.

4.14. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица муниципальному служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы Ивнянского района - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание соответствующего муниципального органа.

4.15. При направлении муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных 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», с учетом надбавок к суточным, включая надбавки к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых отдельным категориям работников в период пребывания в служебных командировках на территории иностранных государств.

4.16. За время нахождения муниципального служащего, 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 распоряжением Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 186 рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточные)»;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных 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».

4.17. При следовании муниципального служащего 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», 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте муниципального служащего.

При направлении 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 муниципальный служащий.

4.18. При направлении 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 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.

4.19. Муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, 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».

В случае если муниципальный служащий, 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 в рублях не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному муниципальному служащему 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 указанной нормы.

4.20. Расходы по найму жилого помещения при направлении 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, установленные Правительством Российской Федерации.

4.21. Расходы по проезду при направлении 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.

4.22. На муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу Ивнянского района, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

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

В случае если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

4.23. При направлении муниципального служащего 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).

4.24. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех служебных дней:

а) 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 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 или уполномоченного им лица;

б) представить в муниципальный орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы области.

4.25. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации и Правительством Белгородской области, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются муниципальными органами за счет средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание соответствующего муниципального органа.

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

4.26. По решению Правительства Белгородской области органы местного самоуправления в необходимых случаях могут выплачивать отдельным муниципальным служащим в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте или в рублях на расходы протокольного характера, а также производить иные выплаты.

5. Разрешить органам местного самоуправления в соответствии с пунктом 4.26 раздела 4 Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Ивнянского района, выплачивать государственным гражданским служащим в период их пребывания в служебных командировках на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.

6. Размеры суточных в рублях, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств. Предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств муниципальных служащих, распространяются на работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и организаций, а также на работников иных организаций Ивнянского района, принимающих непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

7. Возмещение расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), иных дополнительных расходов, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики муниципальных служащих Ивнянского района, работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления, государственных органах области, работников областных государственных учреждений и организаций, осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных им в областном бюджете на соответствующий финансовый год, работников иных организаций Белгородской области - за счет средств соответствующих организаций.

**Глава администрации  
Сырцевского сельского  
поселения**



**С.Н.Полуляхова**