***ВЕСТНИК ЕКАТЕРИНКИНО***

***информационный бюллетень***

***Екатеринкинского сельского поселения***

***Кадыйского муниципального района Костромской области***

*Учредитель: Совет депутатов Екатеринкинского*

*сельского поселения Кадыйского муниципального*

*района Костромской области*

**№ 20 (167) понедельник 07.09.2022года Бюллетень выходит**

**Выходит не реже 1 раз в квартал с 26 октября 2010 года**

Опубликовано в информационном бюллетене «Вестник Екатеринкино» от 07.09.2022 № 20 (167)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕКАТЕРИНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «07»сентября 2022 года № 78**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ЕКАТЕРИНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, в соответствии со статьями 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, администрация Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Екатеринкинского сельского поселения.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусматриваемых в бюджете Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Екатеринкино».

Глава Екатеринкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района

Костромской области

Г.Н. Петракова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского

муниципального района Костромской области

от «7» сентября 2022 года №78

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ЕКАТЕРИНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Екатеринкинского 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 прохождения работы) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. Направление в служебные командировки командированных лиц осуществляется на основании распоряжения главы Екатеринкинского сельского поселения.

Распоряжение о направлении в командировку оформляется на основании служебного задания для направления в командировку (унифицированная форма N Т-10а).

3. Срок служебной командировки командированного лица 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 прохождения службы командированным лицом, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения службы командированным лицом.

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

6. Срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по месту направления в служебную командировку.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания 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 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 командированное лицо 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 лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

8. Денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы командированным лицом.

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. Командированное лицо 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 командированному за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Советом депутатов Екатеринкинского сельского поселения.

13. В случае командирования 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 .

14. 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 размерах, установленных Советом депутатов Екатеринкинского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 условий для отдыха.

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

- не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу может предоставляться 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 не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

17. В случае вынужденной остановки в пути, командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

18. Предоставление командированному лицу услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации

19. Расходы по проезду командированного лица 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, если лицо командировано 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:

- 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.

19.1. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, утвержденном нормативным правовым актом администрации Екатеринкинского сельского поселения.

19.2. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица 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 лица, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

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 19.1 настоящего Положения.

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 органов местного самоуправления Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района.

22. Особенности командирования отдельных должностных лиц, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Екатеринкинского сельского поселения за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

23. При направлении лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

24. За время нахождения 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 для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

25. При следовании командированного лица 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 Правительством 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте командированного лица.

26. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте или в рублях по нормам, установленным для государства, в которое направляется гражданский служащий.

27. 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 или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

28. Командированному лицу, 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 нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае, если должностное лицо, направленное 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 лицу 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 нормы суточных, установленных Правительством Российской Федерации.

29. Расходы по найму жилого помещения при направлении лица 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 Правительством Российской Федерации

30. Расходы по проезду при направлении 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.

31. На командированное лицо, находящееся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе, в котором командированное лицо постоянно проходит службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, командированному лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если командированное лицо специально командировано 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 командированное в служебную командировку лицо или возвращение из служебной командировки выпадает на выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

32. При направлении 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).

33. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных дней:

а) представить в соответствующий отдел по учету и отчетности 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;

б) представить представителю нанимателя или уполномоченному им лицу, направившего в служебную командировку, отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

34. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются соответствующими органами за счет средств, предусмотренных в бюджете Екатеринкинского сельского поселения.

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

Информационный бюллетень учрежден Советом депутатов Екатеринкинского сельского поселения.

Зарегистрированный номер 20 (167)от 07.09.2022 года. Тираж 6 экземпляров. Выходит не реже 1 раза в квартал. Ответственная за выпуск бюллетеня Сперанская Н.В. телефон 8(49442)2-51- 157 983 , Костромская область ,Кадыйский район, д. Екатеринкино, ул. Центральная 8а.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_