ПРОЕКТ

**Российская Федерация**

**Брянская область**

**Климовский район**

**Чуровичская сельская администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « » ноября 2022 №

«Об утверждении Положения о порядке и условиях

командирования, возмещения расходов, связанных

со служебными командировками в Чуровичском сельском

поселении Климовского района Брянской области» и

**об установлении размеров выплаты суточных**

**при служебных командировках работников**

**организаций, финансируемых из местного бюджета.**

Руководствуясь пунктом 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 части 1 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Указа Губернатора Брянской области от 24.10.2022 № 165 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Брянской области, государственных гражданских служащих Брянской области на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Уставом Чуровичского сельского поселения Климовского района, в целях реализации норм статей 167 и 168 Трудового кодекса Российской Федерации и упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, в органах местного самоуправления.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками в Чуровичском сельском поселении Климовского района Брянской области. (Положение прилагается).

2. Установить лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Климовского района Брянской области в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное содержание выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

3. Опубликовать настоящие Постановление в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

И. о. главы Чуровичской

сельской администрации С.С. Минченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования,

возмещения расходов, связанных со служебными

командировками, в Чуровичском сельском поселении

Климовского района Брянской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в Чуровичской сельской администрации Климовского района Брянской области.

1.2. Глава Чуровичской сельской администрации Климовского района (далее по тексту - командированный) направляется в служебную командировку на определенный срок вне постоянного места работы, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства на основании распоряжения Главы Чуровичской сельской администрации Климовского района.

1.3. Председатель Чуровичского сельского Совета народных депутатов, (далее по тексту - Председатель Совета, командированный) направляется в служебную командировку на определенный срок вне постоянного места работы как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства на основании распоряжения председателя Климовского районного Совета народных депутатов.

1.4 Выезд в служебную командировку муниципального служащего администрации Чуровичской сельской администрации Климовского района, наделенного правами юридического лица (далее - командированный), осуществляется на основании распоряжения Главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности.

1.6. Лица, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, и должности, не относящиеся к муниципальным должностям и водители автомобилей, а также работники Чуровичской сельской администрации Климовского района, наделенных правами юридического лица (далее работники, командированные), направляются в служебную командировку на основании распоряжения (приказа) главы Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицом, исполняющим его обязанности, на определенный срок для выполнения служебного задания (поручения) вне постоянного места работы на территории Российской Федерации.

Направление муниципальных служащих, замещающих муниципальную должность муниципальной службы Чуровичской сельской администрации Климовского района и лиц, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям, водителей автомобилей, а также работников структурных подразделений в служебную командировку на территорию иностранного государства производится в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

**2. Оформление служебных командировок**

2.1. В Чуровичской сельской администрации Климовского района направление в служебную командировку осуществляется на основании командировочного удостоверения, выписанного на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, или лицом, исполняющим его обязанности, о направлении в служебную командировку, принятого в соответствии с пунктами 1.2-1.6 настоящего Положения.

2.2. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре, подписывается главой Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицом, исполняющим его обязанности, и выдается командированному должностному лицу.

Командировочное удостоверение находится у командированного в течение всего времени служебной командировки и подтверждает время его пребывания в служебной командировке: время прибытия в пункт (пункты) назначения и время выбытия из него (из них).

2.3 Чуровичская сельская администрация ведет регистрацию лиц, выезжающих в служебные командировки и приезжающих в служебные командировки в орган местного самоуправления, в специальных журналах по прилагаемым формам (приложения 1, 2 к настоящему Положению).

Глава Чуровичской сельской администрации Климовского района, своим распоряжением (приказом) назначает ответственного за ведение указанных журналов и внесение отметок в командировочные удостоверения.

**3. Срок служебной командировки**

3.1. Срок служебной командировки командированного определяется главой Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицом, исполняющим его обязанности, с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания (поручения).

3.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной службы (работы) командированного, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в место постоянной службы (работы).

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда командированного в место постоянной службы (работы).

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

3.3. Фактическое время пребывания в месте служебной командировки определяется по отметкам о дате прибытия в места служебной командировки и дате выбытия из места служебной командировки, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в деятельности организации для засвидетельствования такой подписи.

Если командированный командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате прибытия и дате выбытия делаются в каждой организации.

Вопрос о явке на службу (работу) в день отъезда в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается главой Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицом, исполняющим его обязанности.

**4. Возмещение командированному расходов,**

**связанных со служебными командировками**

4.1. При направлении командированного в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к месту постоянной службы (работы), расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, суточные (далее по тексту - суточные), а также иные расходы, связанные со служебными командировками.

Размер суточных устанавливается постановлением главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности.

Иные расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются при условии, что они произведены командированным с разрешения или с ведома главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности.

Расчет среднего заработка производится в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Денежное содержание (средний заработок) за время нахождения командированного в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику служебного времени в соответствии со служебным распорядком, установленным по месту постоянной службы (работы).

4.2. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной службы (работы) (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются командированному в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше следующих размеров:

Главе Чуровичской сельской администрации Климовского района, председателю Чуровичского сельского Совета народных депутатов, муниципальному служащему, замещающему высшую муниципальную должность муниципальной службы Чуровичской сельской администрации Климовского района:

воздушным транспортом-по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса с четырехместными купе категории "К";

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- должностным лицам, замещающим иные муниципальные должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к муниципальным должностям, и водителям автомобилей, а также работникам администрации района:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;^

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

4.3. Командированному оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту по существующей в данной местности стоимости проезда.

4.4. Суточные выплачиваются командированному 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.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения, и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

4.5. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- Главе Чуровичской сельской администрации Климовского района, председателю Чуровичского сельского Совета народных депутатов, муниципальному служащему, замещающему высшую муниципальную должность муниципальной службы Чуровичской сельской администрации Климовского района,

- не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

- муниципальным служащим, замещающим иные муниципальные должности муниципальной службы Климовского района, и должности, не относящиеся к муниципальным должностям, водителю автомобиля, работникам администрации Чуровичской сельской администрации

- не более стоимости двухместного номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

Если командированный по окончании служебного дня по согласованию с главой Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицом, исполняющим его обязанности, остается в месте служебной командировки, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного из места служебной командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается главой Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицом, исполняющими его обязанности, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания командированному условий для отдыха.

Сумма за питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачивается за счет суточных и возмещению не подлежит.

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

Командированному также возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных настоящим Положением.

4.9. В случае временной нетрудоспособности командированного, удостоверенной в установленном порядке, командированному возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев когда командированный находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

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

**5. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки**

5.1. На командированного, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени той организации, в которую он был направлен.

В том случае, если режим служебного времени указанной организации отличается от режима служебного времени на постоянном месте службы (работы) в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки, командированному предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

5.2. В случае командирования для работы в выходные или праздничные дни компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда по распоряжению главы Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лица, исполняющего его обязанности, командированный выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

**6. Особенности оформления и возмещения расходов**

**при служебных командировках на территории**

**иностранных государств**

6.1. Направление Главы Чуровичской сельской администрации Климовского района в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании распоряжения Главы Климовского района.

Направление председателя сельского Совета народных депутатов в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании распоряжения председателя Климовского районного Совета народных депутатов.

Направление муниципальных служащих, замещающих муниципальную должность муниципальной службы Чуровичской сельской администрации Климовского района и лиц, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям, водителей автомобилей, а также работников структурных подразделений в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании распоряжения Главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности.

При направлении в служебные командировки на территорию иностранного государств командировочное удостоверение не оформляется, за исключением случаев командирования на территорию 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 (далее - соглашения). Командировочное удостоверение оформляется в вышеназванные страны Содружества Независимых Государств в порядке, установленном при командировании в пределах территории Российской Федерации.

6.2. При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства командированному выплачиваются суточные за каждый день служебной командировки:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для командирования в пределах Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных законодательством Российской Федерации для командирования на территории иностранных государств. При этом суточные выплачиваются в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации.

6.3. При следовании из Российской Федерации день пересечения границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации, а при следовании в Российскую Федерацию день пересечения границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения границы Российской Федерации при следовании из Российской Федерации и возвращении в Российскую Федерацию определяется по отметке пограничных органов в паспорте гражданина Российской Федерации о выезде из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию или в служебном паспорте командированного.

При направлении командированного в служебную командировку в несколько иностранных государств со дня выбытия из одной страны в другую (определяется по отметке в паспорте) суточные выплачиваются по норме, установленной для выплаты в стране, в которую направляется командированный.

6.4. При направлении командированного в служебную командировку на территорию государств участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены соглашения, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении.

6.5. Командированному, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся в Российскую Федерацию в тот же день, суточные в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации выплачиваются в размере 50 процентов от нормы, установленной законодательством Российской Федерации.

6.6. В тех случаях, когда командированный, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает им суточные в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации в размере 30 процентов от установленной нормы.

6.7. Расходы по найму жилого помещения при служебной командировке на территории иностранного государства возмещаются командированному по фактическим расходам при представлении документов, подтверждающих данные расходы, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

6.8. Расходы по проезду при служебных командировках на территории иностранных государств командированному возмещаются в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Положения.

6.9. Командированному в период служебной командировки на территорию иностранного государства возмещаются иные расходы: на уплату сборов за выдачу (получение) и регистрацию служебных заграничных паспортов, за выдачу и получение виз, суммы комиссионных и аэродромных сборов, сборов за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами.

6.10. Командированному в период пребывания в служебных командировках на территории иностранного государства распоряжением главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности, могут устанавливаться надбавки к суточным в размерах, утверждаемых распоряжением главы Чуровичской сельской администрации Климовского района. Указанным лицам возмещаются фактические расходы по найму на территории иностранных государств жилого помещения независимо от установленных предельных норм возмещения расходов на указанные цели.

**7. Заключительные положения**

7.1. По возвращении из служебной командировки командированный обязан в течение трех рабочих дней представить главе Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лицу, исполняющему его обязанности: авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме. К авансовому отчету прилагаются: командировочное удостоверение (кроме служебных командировок на территорию иностранных государств);оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения; о фактических расходах по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, плату за пользование в поездах постельными принадлежностями; об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности; отчет о выполненном служебном задании (поручении) за период служебной командировки, согласованный непосредственным руководителем командированного.

7.2. Возмещение расходов в пределах норм, установленных настоящим Положением, производится Чуровичской сельской администрацией Климовского района, в пределах ассигнований, выделенных им из бюджета поселения на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета поселения на их содержание.

7.3. Расходы, превышающие размеры, установленные указанным Положением, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены командированным с разрешения главы Чуровичской сельской администрации Климовского района, или лица, исполняющего его обязанности), возмещаются Чуровичской сельской администрацией Климовского района, за счет экономии средств, выделенных из бюджета поселения на содержание Чуровичской сельской администрации Климовского района, а также за счет средств, полученных организацией от иной приносящей доход деятельности.

Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, включая расходы, произведенные с разрешения главы Чуровичской сельской администрации Климовского района или лица, исполняющего его обязанности, производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы.