СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЧУКСОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОТОРЪЯЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

Р Е Ш Е Н И Е

Семнадцатая сессия № 85

третьего созыва 18 марта 2021 года

Об утверждении порядка и условий командирования лиц,

замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской   
Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ  
 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Республики Марий Эл   
от 30 декабря 2005 г. № 245 «О порядке и условиях командирования   
государственных гражданских служащих Республики Марий Эл», Уставом Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

Собрание депутатов Чуксолинского сельского поселения

Республики Марий Эл

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования лиц,   
   замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов   
муниципального образования «Чуксолинское сельское поселение»   
от 16 июня 2014 г. № 304 «Об утверждении порядка и условий   
командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Чуксолинское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования   
и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах   
Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл в установленном порядке и разместить   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/toryal>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить   
на постоянную комиссию по экономическим вопросам, бюджету, налогам   
и собственности.

Глава Чуксолинского сельского поселения Е.Мосунова

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

от 18 марта 2021 г. № 85

**Порядок и условия командирования лиц, замещающих**

**муниципальные должности и должности муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района**

**Республики Марий Эл**

1. Лица, замещающие муниципальные должности и должности   
муниципальной службы в органах местного самоуправления   
Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее – органы местного самоуправления) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления) или уполномоченного им лица (далее – представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения   
муниципальной службы) как на территории Российской Федерации,   
так и на территориях иностранных государств.

2. В служебные командировки направляются лица, замещающие   
муниципальные должности в органах местного самоуправления, и лица,   
замещающие должности муниципальной службы (далее – должности   
муниципальной службы) и состоящие в штате соответствующего органа   
местного самоуправления.

3. Срок служебной командировки муниципального служащего   
определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом   
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 работы, 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 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 работы.

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.

6. 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 орган местного самоуправления 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 Министерством финансов Российской Федерации.

7. При направлении муниципального служащего в служебную   
командировку ему гарантируются сохранение должности муниципальной   
службы и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно -   
к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой,   
если муниципальный служащий 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 муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

8. 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.

9. 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.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием   
вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются   
муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной   
командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки   
в пути в следующих размерах:

при командировании в пределах Республики Марий Эл - 150 рублей;

при командировании в город Москву, город Санкт-Петербург -   
650 рублей;

при командировании в другие субъекты Российской Федерации -  
400 рублей.

В случае если путь следования при командировании муниципального служащего в другой субъект Российской Федерации проходит через город Москву и город Санкт-Петербург, расходы за дни нахождения в пути,   
в том числе время вынужденной остановки в указанных городах,   
рассчитываются в размерах, предусмотренных абзацем четвертым   
настоящего пункта.

При направлении муниципального служащего в служебную   
командировку на один день суточные не выплачиваются.

11. 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 при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы   
возмещаются ему в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства   
в каждом конкретном случае решается нанимателем с учетом расстояния,   
условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного   
задания, а также необходимости создания муниципальному служащему   
условий для отдыха.

12. 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.

13. 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 настоящими порядком и условиями.

14. Предоставление командированным муниципальным служащим   
услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии   
с [Правилами](consultantplus://offline/ref=5662F25CC74B66305658A4ABF5AF28FE3411886D4D6B64F2FC72AB27BD51A7B4C7930483C17BBEE3o9eDH) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации,   
утвержденными Правительством Российской Федерации.

15. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту   
командирования и обратно - к постоянному месту прохождения   
муниципальной службы (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 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, и муниципальным   
служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы   
категории «руководители»:

воздушным транспортом - по билету I 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) муниципальный служащим, замещающим высшие должности   
гражданской службы категории "помощники (советники)":

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;

в) муниципальным 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.

16. Возмещение расходов, связанных с использованием   
муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту   
командирования и обратно - к постоянному месту прохождения   
муниципальной службы, осуществляется в порядке, определяемом Главой Республики Марий Эл.

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

18. 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 16 настоящих порядка и условий.

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

19. 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 - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм,   
установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств,   
предусмотренных в бюджете Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл   
на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

Особенности командирования отдельных муниципальных служащих   
за пределы территории Российской Федерации устанавливаются   
законодательством Российской Федерации.

20. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

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

21. 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 работы - воздушным, железнодорожным, водным   
и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими   
порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

22. При направлении муниципального служащего в служебную   
командировку за пределы территории Российской Федерации суточные   
выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых   
Правительством Российской Федерации.

23. На муниципальных служащих, находящихся в служебной   
командировке, распространяется режим служебного времени тех   
организаций, в которые они командированы. В случае, если режим   
служебного времени в указанных организациях отличается от режима   
служебного времени в органе местного самоуправления, в котором   
муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу,   
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 нерабочие праздничные дни, компенсация за работу   
в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской   
Федерации.

В случае, если по решению 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.

24. 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).

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

а) представить в орган местного самоуправления 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 орган местного самоуправления авансовый отчет   
о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке,   
согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором   
он замещает должность муниципальной службы.

26. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные   
со служебными командировками (при условии, что они произведены   
муниципальным служащим с разрешения представителя нанимателя   
или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного   
самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Чуксолинского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

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

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