

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЯНТИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  02.09.2024 № 796  село Янтиково | **ТĂВАЙ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĔ**  **ЙЫШĂНУ**  02.09.2024 796 №  Тǎвай ялě |

О порядке и условиях командирования руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Янтиковского муниципального округа   
**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусмотренных в бюджете Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Отделу организационно-контрольной, кадровой работы и цифрового развития администрации Янтиковского муниципального округа ознакомить руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа с Положением о порядке и условиях командирования руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики под роспись.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Янтиковского

муниципального округа О.А. Ломоносов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Янтиковского муниципального округа  
от 02.09.2024 № 796

**Положение  
о порядке и условиях командирования руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Руководители муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (далее - руководители) направляются в служебные командировки по распоряжению главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики 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 руководители, состоящие в трудовых отношениях с администрацией Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Направление руководителей в служебные командировки осуществляется с письменного согласия главы Янтиковского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Янтиковского муниципального округа.

4. Срок служебной командировки муниципального служащего определяется главой Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Командирование руководителей муниципальных учреждений в вышестоящие в порядке подчиненности органы осуществляется по письменному вызову руководителя этого органа или по согласованию с ним, при этом срок служебной командировки не должен превышать пять дней, не считая времени нахождения в пути. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, главой Янтиковского муниципального округа или уполномоченным им лицом с письменного согласия руководителя органа, в который командирован руководитель муниципального учреждения, или уполномоченного этим руководителем лица.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места выполнения работ руководителем, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место выполнения работ руководителем.

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 руководителя в постоянное место выполнения работ.

Вопрос о явке руководителя на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается главой Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

6. Срок пребывания руководителя в месте командирования (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в МКУ «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа» по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда руководителя к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту выполнения работ руководителем на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется руководителем по возвращении из служебной командировки главе Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

7. При направлении руководителя в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности 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 руководитель 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 руководителем с разрешения или ведома главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, либо одобрены им).

8. Денежное содержание за период нахождения руководителя в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте выполнения работ руководителем.

9. При направлении руководителя 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 руководителя, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный руководитель 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 руководителю выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются руководителю в размере 100 рублей 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, в установленном порядке в соответствии с законодательством.

12. В случае командирования руководителя 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 руководитель по окончании служебного дня по согласованию с главой Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в установленном порядке в соответствии с законодательством.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения руководителя из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается главой Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания руководителю условий для отдыха.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным руководителям (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

14. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, руководителю 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 непредставления 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 руководителю возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

15. Расходы по проезду руководителей к месту командирования и обратно к постоянному месту выполнения работ (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если руководитель 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:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

16. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

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

17. По решению главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту выполнения работ области воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики, в случаях:

- служебной необходимости, обусловленной целями оперативного прибытия командированного руководителя к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

- отсутствия в продаже проездных документов определенных тарифов на воздушный, железнодорожный, морской и речной транспорт, соответствующих нормам, установленным настоящим Положением.

18. При направлении руководителя в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются по курсу Центрального банка Российской Федерации в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для выплаты суточных в иностранной валюте 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.

19. За время нахождения руководителя, 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 размерах, установленных Правительством Российской Федерации для выплаты суточных в иностранной валюте 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.

20. При следовании руководителя с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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.

При направлении руководителя 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 руководитель.

21. При направлении руководителя 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 главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

22. Руководителю, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации.

В случае, если руководитель, 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 не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному руководителю иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов указанной нормы.

23. Расходы по найму жилого помещения при направлении руководителей в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Расходы по проезду при направлении руководителя 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.

25. На руководителей, 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 муниципальном учреждении Янтиковского муниципального округа, в котором руководитель постоянно выполняет работу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, руководителю предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если руководитель 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 главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики руководитель выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

26. При направлении руководителя 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).

27. По возвращении из служебной командировки руководитель обязан в течение трех служебных дней:

а) представить в МКУ «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа» 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 или ведома главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики;

б) представить главе Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

28. Расходы, связанные с нахождением в служебных командировках, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены руководителем с разрешения или ведома главы Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики), возмещаются МКУ «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа», предусмотренных в бюджете Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики при представлении подтверждающих документов.

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