



КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ (тринадцатая очередная сессия первого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 23 июня 2023 года

№ 122

Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Котласского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 33.1 областного закона от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Устава Котласского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Установить, что выборным лицам местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, председателю Контрольно-счетной комиссии Котласского муниципального округа Архангельской области возмещаются расходы, связанные с их служебными командировками, на условиях и в порядке, установленных прилагаемым Положением как для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов

А.А. Бильчук

Глава муниципального образования

Т.В. Сергеева

Утверждено
решением Собрания депутатов
Котласского муниципального округа
Архангельской области
от 23.06.2023 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, муниципальным служащим
Котласского муниципального округа Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 33.1 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Котласского муниципального округа Архангельской области.

1.2. Муниципальным служащим Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальные служащие), направляемым в служебную командировку, возмещаются:

- 1) расходы по проезду, в том числе:
 - к месту служебной командировки и обратно;
 - из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
 - от места работы до автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (причала), аэропорта, расположенного за границей населенного пункта, в котором находится место работы, и обратно;
 - от автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта, аэропорта, расположенного за границей населенного пункта, в котором расположено место командирования, к месту командирования и обратно;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома работодателя в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

В целях применения настоящего Положения под работодателем понимается должностное лицо, осуществляющее от имени муниципального образования полномочия представителя нанимателя (лицо, уполномоченное назначать на должность и освобождать от должности соответствующего муниципального служащего).

1.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Порядок направления служащих в служебные командировки

2.1. Направление муниципальных служащих в служебную командировку осуществляется на основании акта работодателя о направлении муниципального служащего в служебную командировку.

Муниципальные служащие могут направляться в служебные командировки в составе делегации (группы) или в индивидуальном порядке. Формирование персонального состава делегации (группы) осуществляется в зависимости от характера и целей служебного поручения.

2.2. Цели (задачи), поставленные перед муниципальным служащим на период его пребывания в служебной командировке, а также срок командировки определяются работодателем и указываются в акте о направлении муниципального служащего в командировку.

По решению работодателя срок командировки может быть продлен. Продление срока служебной командировки оформляется в порядке, предусмотренном для оформления решения о направлении муниципального служащего в служебную командировку

2.3. Учет муниципальных служащих, выезжающих в служебные командировки, осуществляется в специальном журнале. Ведение журнала осуществляется кадровой службой или лицом, осуществляющим кадровую работу в органе местного самоуправления, по форме, установленной для федеральных государственных гражданских служащих.

3. Расходы по проезду

3.1. Расходы по проезду муниципальным служащим, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами) или иными документами перевозчиков или их агентов, подтверждающими информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), но не выше стоимости проезда по следующим нормативам:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом – по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в транспортном средстве общего пользования (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси);

морским транспортом – в каюте II категории;

речным транспортом – в каюте I категории.

3.2. При использовании воздушного транспорта для проезда служащего от места службы к месту командирования и (или) обратно перевозочные документы 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 служащего либо когда оформление (приобретение) перевозочных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки служащего.

3.3. При отсутствии проездных документов (билетов) для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее по согласованию с работодателем муниципальным служащим могут быть приобретены и подлежат оплате проездные документы (билеты) более высокой категории, чем это установлено пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.4. В случае использования муниципальным служащим личного автотранспорта для проезда в целях служебной командировки возмещение расходов осуществляется по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании кассовых чеков автозаправочных станций.

Под личным автотранспортом понимаются транспортные средства категорий «В» и «ВЕ», находящиеся в собственности муниципального служащего или управляемые им по доверенности.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива в соответствии с базовыми нормами расхода топлив, указанными в методических рекомендациях «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р. В случае если муниципальным служащим использовались транспортные средства, модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива исходя из норм 11,5 литра бензина, 10,7 литра дизельного топлива и 16,5 литра газа на 100 километров пути.

Кратчайшим путем признается кратчайшее расстояние от места работы (службы) муниципального служащего, определенного трудовым договором, до места командирования и обратно, определяемому по атласу

автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны, – по справке, выданной уполномоченными органами (организациями) в сфере дорожного хозяйства (использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности). Если часть кратчайшего пути пролегла по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог), соответствующие расходы на оплату стоимости проезда по таким автомобильным дорогам (участкам автомобильных дорог) подлежат возмещению.

В случае если на части пути следования от места службы к месту командирования и обратно личным автотранспортом муниципальный служащий воспользовался услугами по транспортировке транспортного средства внутренним водным или морским транспортом (на паромных переправах), соответствующие расходы муниципального служащего подлежат возмещению.

3.5. Муниципальным служащим также возмещаются расходы на оплату дополнительных сервисных услуг, если они включены в стоимость проезда, услуг по оформлению проездных документов, а также расходы по предоставлению на железнодорожном транспорте постельных принадлежностей.

3.6. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных перевозчиками или их агентами и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются.

4. Расходы по найму жилого помещения

4.1. Расходы по найму жилого помещения включают в себя расходы по бронированию жилого помещения и расходы на гостиничные услуги, в том числе дополнительные сервисные услуги, включенные в цену номера (места в номере).

Расходы по найму жилого помещения не возмещаются в случае предоставления командированному муниципальному служащему бесплатного жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются муниципальным служащим по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- а) служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы – не более стоимости номера «высшей категории»;
- б) служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы – не более стоимости номера «первой категории».

В случае если фактические расходы муниципального служащего превысили нормы, установленные настоящим пунктом, по уважительным причинам (отсутствие номера соответствующей категории, позднее

бронирование и иные уважительные причины), оплата фактических расходов, превышающих установленные нормы, осуществляется с разрешения работодателя.

В случае заселения в один номер командированных лиц, замещающих должности, относящиеся к разным группам должностей муниципальной службы, оплата номера производится по нормам, установленным для более высокой группы должностей муниципальной службы.

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

4.3. В случае вынужденной остановки в пути муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, по нормам, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения.

5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

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

- за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Архангельской области – 300 рублей;

- за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Архангельской области – 500 рублей.

5.2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области суточные выплачиваются в размере, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

6. Особенности командирования муниципальных служащих на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

Муниципальным служащим в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются все предусмотренные настоящим Положением расходы с

учетом следующих особенностей:

1) денежное вознаграждение (денежное содержание) муниципальным служащим выплачивается в двойном размере;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальным служащим в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

3) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов муниципальных служащих, связанных с такими командировками.

7. Иные расходы, связанные со служебной командировкой

7.1. На основании подтверждающих документов муниципальному служащему возмещаются по фактическим затратам следующие расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя:

1) расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов (билетов) в связи с погодными условиями или по иным причинам, признанным работодателем уважительными;

2) расходы, связанные с провозом и (или) упаковкой багажа;

3) иные расходы.

7.2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.