

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ОРШАНКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОНЫН
КУГУНУР ЯЛ
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

**ВЕЛИКОПОЛЬСКАЯ СЕЛЬСКАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ Марий Эл**

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.04.2025 г. № 23

**Об утверждении порядка и условий
командирования муниципальных служащих
и работников не являющихся муниципальными служащими
Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального
района Республики Марий Эл**

В соответствии со статьями 165-168 Трудового кодекса Российской Федерации и руководствуясь Указом Президента Республики Марий Эл от 30.12.2005 N 245 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Марий Эл" **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые порядок и условия командирования муниципальных служащих и работников не являющихся муниципальными служащими Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять за счет средств, предусмотренных в бюджете Великопольского сельского поселения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл по соответствующей статье расходов.

3. Постановление администрации Великопольского сельского поселения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл от 19 декабря 2022 года № 76 О внесении изменений и дополнений в постановление №71 от 01.08.2022 года «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками в Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о главы

Великопольской сельской администрации **Л.В.Поздеева**



от 10.04.2025 г. № 23

Порядок и условия командирования муниципальных служащих

и работников не являющихся муниципальными служащими
администрации Великопольского сельского поселения Оршанского
муниципального района Республики Марий Эл

1. Муниципальные служащие и работники не являющиеся муниципальными служащими Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (далее - муниципальные служащие и работники) направляются в служебные командировки по решению главы Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл 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. Срок служебной командировки муниципального служащего и работника определяется главой Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

3. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальным служащим муниципальной службы, а работником от постоянного места работы. Днем приезда из служебной командировки считается день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы, а работником в постоянное место работы.

При отпадении 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 прохождения муниципальной службы, а работника в постоянное место работы.

Вопрос о явке муниципального служащего на службу, а работника на постоянное место работы в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном главой Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.

4. Срок пребывания муниципального служащего и работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в администрацию Великопольского сельского поселения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания муниципального служащего и работника в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

5. 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 мест, 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 главы Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл).

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности), среднего заработка, а также возмещаются:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

6. 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.

Средний заработок за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

7. При направлении муниципального служащего и работника 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.

8.В случае временной нетрудоспособности командированного муниципального служащего и работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный служащий и работник 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 и работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему и работнику 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;

при командировании в Донецкую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область - 8 480 рублей;

В случае если путь следования при командировании муниципального служащего и работника 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.

Установить лицам, замещающим муниципальные должности муниципальных служащих, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное содержание (зарплата) 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;

в) государственные органы Республики Марий Эл могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

15. Установить, что при направлении работников, принимающих непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной техники и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, применяются условия командирования.

При направлении муниципального служащего и работника в

служебную командировку на один день суточные не выплачиваются.

10. В случае командирования муниципального служащего и работника 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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего и работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается главой Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципального служащему и работнику условий для отдыха.

11.Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим и работникам (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 - не более стоимости двухкомнатного номера;

б)остальным муниципальным служащим и работникам - не более стоимости однокомнатного (однокомнатного) номера.

12.В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, муниципальному служащему и работнику 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 и работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

13.Предоставление командированным муниципальным служащим и работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

14.Расходы по проезду муниципальных служащих и работников к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, а для работников к постоянному месту работы (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 и работник командирован в несколько мест, расположенных в разных

населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

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) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы и работникам: 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.

14.1. Возмещение расходов, связанных с использованием муниципальных служащим и работником личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, а для работника к постоянному месту работы осуществляется в порядке, установленном главой Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

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

15. 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 14.1 настоящих порядка и условий.

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

16. По решению главы Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл муниципальному служащему и работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, а для работника к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Великопольского сельского поселения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл по соответствующей статье расходов.

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

18. За время нахождения муниципального служащего и работника 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 для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. При следовании муниципального служащего и работника 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 или дипломатическом паспорте муниципального служащего и работника.

При направлении муниципального служащего и работника 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 муниципальный служащий и работник.

20. При направлении муниципального служащего и работника 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 администрации Великопольского сельского поселения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

21. Муниципальному служащему и работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий и работник, 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 иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному муниципальному служащему и работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

22. Расходы по найму жилого помещения при направлении муниципальных служащих и работников 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 Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

23. Расходы по проезду при направлении муниципального служащего и работника 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.

24. На муниципальных служащих и работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального

района Республики Марий Эл в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему и работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если муниципальный служащий и работник 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 главы Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл муниципальный служащий и работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

25. При направлении муниципального служащего и работника 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).

26. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий и работник обязан в течение трех служебных дней:

а) представить в отдел финансирования и бухгалтерского учета администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл 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 главы а Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл;

б) представить в Великопольскую сельскую администрацию Оршанского муниципального района Республики Марий Эл отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы или который является для него постоянным местом работы.

27. 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 главы Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл), возмещаются Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл за счет средств, предусмотренных в бюджете Великопольского сельского поселения

Оршанского муниципального района Республики Марий Эл по соответствующей статье расходов.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения главы Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

28. Глава Великопольской сельской администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл вправе разрешать выплачивать в необходимых случаях отдельным муниципальным служащим в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте на расходы протокольного характера, а также производить иные выплаты.