

СОВЕТ БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2025 года

№ 116

город Бaley

Об утверждении Положения о порядке и условиях направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности в Бaleyском муниципальном округе Забайкальского края

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 29 Закона Забайкальского края от 10 июня 2020 г. № 1826-33К «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае», статьей 30 Устава Бaleyского муниципального округа Совет Бaleyского муниципального округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности в Бaleyском муниципальном округе.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Бaleyский район» от 27 июня 2023 г. № 281 «О порядке и условиях направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном районе «Бaleyский район».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в сетевом издании «Бaleyское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>)

Председатель Совета
Бaleyского муниципального округа
Забайкальского края


П.И. Коваленко



И.о. главы Бaleyского
муниципального округа
Забайкальского края


В.А. Семibrатов



Утверждено:
решением Совета Балейского
муниципального округа
от 24 апреля 2025 года № _____

Положение о порядке и условиях направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности в Балейском муниципальном округе

1. Лица, замещающие муниципальные должности в Балейском муниципальном округе - глава Балейского муниципального округа (далее глава округа), председатель Совета Балейского муниципального округа (далее председатель Совета), председатель контрольно-счётной палаты Балейского муниципального округа (далее председатель КСП) могут направляться в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места осуществления своих полномочий, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. Направление в служебную командировку:

1) главы округа оформляется распоряжением главы округа;

2) председателя Совета оформляется распоряжением председателя Совета;

3) председателя КСП оформляется распоряжением председателя КСП.

3. Днем отправления в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета или другого транспортного средства из места постоянного жительства лица, замещающего муниципальную должность, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянного жительства лица, замещающего муниципальную должность.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда депутата в служебную командировку или служебную поездку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если место отправления находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места отправления.

Аналогично определяется день приезда в место постоянного проживания.

4. Фактический срок пребывания в служебной командировке лица, замещающего муниципальную должность, определяется по проездным документам, представляемым им по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке

документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

5. При направлении в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, им гарантируются сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются следующие расходы, связанные со служебными командировками:

5.1. расходы по проезду;

5.2. расходы по найму жилого помещения;

5.3. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные):

1) 300 рублей в пределах Забайкальского края;

2) 400 рублей за пределами Забайкальского края, за исключением городов федерального значения;

3) 600 рублей в городах федерального значения.

5.4. иные документально подтвержденные расходы, связанные с нахождением в служебной командировке.

6. При направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются расходы на:

6.1. оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

6.2. обязательные консульские и аэродромные сборы;

6.3. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

6.4. оформление обязательной медицинской страховки;

6.5. иные обязательные платежи и сборы.

7. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность в период пребывания в служебной командировке, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы, связанные с наймом жилого помещения (кроме случаев, нахождения на стационарном лечении), и выплачиваются суточные за весь период, пока не имелось возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенных заданий или вернуться в место постоянного жительства.

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

8. Расходы, связанные с проездом лица, замещающего муниципальную должность к месту служебной командировки и обратно – в место постоянного жительства (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также связанные с проездом из одного населенного пункта в другой, если служебная командировка связана с мероприятиями в нескольких организациях, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом,

возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, не превышающих стоимости проезда:

8.1.воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

8.2.морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

8.3.железнодорожным транспортом – в вагоне открытого типа плацкартный, вагонах категории «купе»;

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

9.При отсутствии проездных документов оплата не производится.

10.Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

11.В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицо, замещающее муниципальную должность, может воспользоваться иным отдельным жилым помещением, либо аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным сообщением из места пребывания в место участия в мероприятии 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 или служебной поездке.

В случае вынужденной остановки в пути лицу, замещающему муниципальную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 12 настоящего Положения.

12.Предоставление лицу, замещающему муниципальную должность услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

13.При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку или служебную поездку за пределы территории Российской Федерации выплата суточных производится в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

14.За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, направленного в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

14.1.при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

14.2. при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. При следовании лица, замещающего муниципальную должность 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 лица, замещающего муниципальную должность.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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 лицо, замещающее муниципальную должность.

16. В случае вынужденной задержки лица, замещающего муниципальную должность, в пути суточные за время задержки выплачиваются при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

19. Лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицо, замещающее муниципальную должность, во время служебной командировки на территории иностранного государства, в период поездки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает командированному лицу 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.

20. Расходы, связанные с наймом жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства, возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных

командировках на территории иностранных государств, установленных Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

21. Расходы, связанные с проездом при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств, возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

22. Для возмещения расходов при возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, в трехдневный срок представляет лично в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой или служебной поездкой суммах и документы, подтверждающие расходы.

Возмещение расходов за время служебной командировки производится в срок до 10 рабочих дней с момента представления им указанных отчета и документов.
