КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН

ШАСТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАСТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 декабря 2016 года № 79-р

с.Шастово

Об утверждении Порядка и условий командирования

в Администрации Шастовского сельсовета

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**обязываю:**

1. Утвердить Порядок и условия командирования в Администрации Шастовского сельсовета, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Шастовского сельсовета Л.В.Речкина

**Лист ознакомления**

с распоряжением Администрации Шастовского сельсовета от 28 декабря 2016 года № 79-р «Об утверждении Порядка и условий командирования в Администрации Шастовского сельсовета» ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |
| Речкина Людмила Владимировна |  |  |
| Кунгурцева Ирина Геннадьевна |  |  |
| Суслов Алексей Витальевич |  |  |
| Пухов Григорий Александрович |  |  |
| Волосников Николай Владимирович |  |  |
| Волосников Юрий Владимирович |  |  |
| Рыбин Александр Викторович |  |  |
| Новоселов Сергей Николаевич |  |  |
| Достовалов Владимир Петрович |  |  |
| Волосников Валентин Андреевич |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к распоряжению Администрации Шастовского сельсовета от 28 декабря 2016 года № 79-р  «Об утверждении Порядка и условий командирования  в Администрации Шастовского сельсовета» |

Порядок и условия командирования

в Администрации Шастовского сельсовета

1. Порядок и условия командирования в Администрации Шастовского сельсовета (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и определяет порядок и условия командирования в Администрации Шастовского сельсовета, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2. Служебной командировкой считается поездка работника (далее - командируемое лицо) по поручению главы Администрации Шастовского сельсовета на определенный срок для выполнения служебного поручения (в том числе в целях получения дополнительного профессионального образования) как в пределах территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Решение о командировании принимается Главой Шастовского сельсовета и оформляется распоряжением, в котором указываются цель и сроки командирования.

4. При направлении командируемого лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности (рабочего места) и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту службы (работы);

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командируемое лицо командировано в несколько муниципальных (государственных), 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 командируемым лицом с письменного разрешения или ведома начальника Финансового отдела).

Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения командируемого лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в Администрации Шастовского сельсовета, являющейся постоянным местом службы (работы).

За командируемым лицом, работающим по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления командируемого в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

5. Срок служебной командировки командируемого лица определяется главой Шастовского сельсовета с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места службы (работы) командируемого лица, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место службы (работы) командируемого лица.

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 место отправления транспортного средства находится вне населенного пункта постоянного места службы (работы) командируемого лица, учитывается время, необходимое для проезда командируемого лица до места его отправления.

Аналогично определяется день приезда командируемого лица в населенный пункт постоянного места службы (работы).

7. Вопрос о явке командируемого лица на постоянное место службы (работы) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с главой Шастовского сельсовета.

8. На командируемое лицо распространяется режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха организации, в которую он направлен.

В случае если режим рабочего времени в организации отличается от режима рабочего (служебного) времени в Администрации Шастовского сельсовета, являющейся постоянным местом работы (службы), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, командируемому лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

9. Срок пребывания командируемого лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым командируемым лицом в Администрацию Шастовского сельсовета, являющейся постоянным местом службы (работы), по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда командируемого лица на основании письменного решения главы Шастовского сельсовета к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы (службы) на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности командируемого лица или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командируемым лицом по возвращении из служебной командировки одновременно с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и другие документы).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания командируемого лица в служебной командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2015 года № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования командируемого лица представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания командируемого лица в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

10. 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, связанных с использование личного транспорта.

Командируемому лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

11. При направлении командируемого лица 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.

12. В случае временной нетрудоспособности командируемого лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командируемое лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока командируемое лицо не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

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

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

а) 100 рублей в сутки — на территории Курганской области;

б) 100 рублей в сутки — на территории Российской Федерации за пределами Курганской области.

14. В случае командирования в такую местность, откуда командируемое лицо по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командируемого лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается главой Шастовского сельсовета с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания командируемому лицу условий для отдыха.

Если командируемое лицо по окончании служебного дня по согласованию с начальником Финансового отдела остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с настоящим Порядком.

15. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командируемому лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, в соответствии с настоящим Порядком.

16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командируемому лицу 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 командируемому лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 15 настоящего Порядка.

17. Расходы по проезду командируемого лица к месту командирования и обратно - к постоянному месту службы (работы), включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командируемое лицо командировано 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) воздушным транспортом — по тарифу экономического класса;

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

г) автомобильным транспортном — по стоимости проезда в транспорте общего пользования (кроме такси).

18. При использовании воздушного транспорта для проезда командируемого лица к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту службы (работы) — проездные билеты (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 командируемого лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командируемого лица.

19. По решению главы Шастовского сельсовета командируемому лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту службы (работы) - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Порядком, за счет средств, предусмотренных в бюджете Шастовского сельсовета на содержание Администрации Шастовского сельсовета.

20. При направлении командируемого лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным 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».

21. За время нахождения командируемого лица, 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.

22. При следовании командируемого лица 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 командируемого лица.

При направлении командируемого лица 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 командируемое лицо.

23. При направлении командируемого лица 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 Шастовского сельсовета при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

24. Командируемому лицу, 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 от установленной нормы расходов на выплату суточных.

В случае если командируемое лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, Администрации Шастовского сельсовета выплату суточных в иностранной валюте не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает указанному командируемому лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, Администрации Шастовского сельсовета выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов установленной нормы расходов на выплату суточных.

25. Расходы по найму жилого помещения при направлении командируемого лица 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 служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации.

26. Расходы по проезду при направлении командируемого лица 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.

27. Если командируемое лицо специально командировано 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 Шастовского сельсовета командируемое лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

28. При направлении командируемого лица 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).

29. По возвращении из служебной командировки командируемое лицо обязано в течение трех служебных дней представить в Администрацию Шастовского сельсовета:

а) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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;

- документы о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

- документы об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения главы Шастовского сельсовета;

б) отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает соответствующую должность (работает).

30. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командируемым лицом с разрешения главы Шастовского сельсовета), возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете Шастовского сельсовета на содержание Администрации Шастовского сельсовета.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения главы Шастовского сельсовета, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.