|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Герб2 |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНКОМСОМОЛЬСКИ РАЙОНĔН АДМИНИСТРАЦИЙĔЙЫШĂНУ 30.05.2022 ç. № 295 Комсомольски ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯКОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНАЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.05.2022 г. № 295село Комсомольское |

**О порядке и условиях командирования муниципальных служащих Комсомольского района**

Во исполнение Закона Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике» администрация Комсомольского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые  Порядок и условия командирования муниципальных служащих Комсомольского района.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусматриваемых в бюджете Комсомольского района на содержание соответствующих органов местного самоуправления Комсомольского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

Комсомольского района А.Н. Осипов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденыпостановлением администрацииКомсомольского районаЧувашской Республикиот 30 мая 2022 г. № 295 |

**Порядок и условия
командирования муниципальных служащих Комсомольского района**

1. Муниципальные служащие Комсомольского района (далее - муниципальные служащие) направляются в служебные командировки по решению главы администрации Комсомольского района или уполномоченного им лица, либо руководителя отдела администрации Комсомольского района (далее - представитель нанимателя) на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы Комсомольского района) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. В служебные командировки направляются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы Комсомольского района (далее - должность муниципальной службы) и состоящие в штате соответствующего отдела администрации Комсомольского района.

3. Направление в служебные командировки руководителей отделов администрации Комсомольского района, замещающих должности муниципальной службы, осуществляется с письменного согласия главы администрации Комсомольского района и оформляется распоряжением администрации Комсомольского района.

4. Срок служебной командировки муниципального служащего определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальным служащим муниципальной службы Комсомольского района (далее - муниципальная служба), а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

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 приезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда муниципального служащего в постоянное место прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя.

6. Срок пребывания муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в орган местного самоуправления Комсомольского района по возвращении из служебной командировки.

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

7. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется 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 органов (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 муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя), - при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

8. 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.

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

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальному служащему 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 размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729).

12. В случае командирования муниципального служащего 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 муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим (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 категории «руководители», - не более стоимости двухкомнатного номера;

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

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

15. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы (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 командирован в несколько органов (организаций), 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:

категории «руководители»;

воздушным транспортом - по билету 1 класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным 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 сиденья, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

б) муниципальным служащим, замещающим главные и ведущие должности муниципальной службы:

категории «руководители», включенные в раздел 1 и 2 Реестра;

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или вагоне категории «С» с местами для сиденья;

в) муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»

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, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или вагоне категории «С» с местами для сиденья.

16. Возмещение расходов, связанных с использованием муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, осуществляется в порядке, определяемом администрацией Комсомольского района.

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

18. 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 16 настоящих Порядка и условий.

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

19. По решению представителя нанимателя муниципальному служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими Порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Комсомольского района на содержание соответствующего муниципального органа, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

20. При направлении муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. N 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 муниципального служащего, 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 законодательством Российской Федерации для служебных командировок на территории иностранных государств.

22. При следовании муниципального служащего 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 муниципального служащего.

При направлении муниципального служащего 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.

23. При направлении муниципального служащего 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 представителя нанимателя при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

24. Муниципальному служащему, 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, установленной  постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 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».

В случае если муниципальный служащий, 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 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.

25. Расходы по найму жилого помещения при направлении гражданских служащих 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 Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

26. Расходы по проезду при направлении гражданского служащего 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. На муниципального служащего, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных (муниципальных) органов (организаций), в которые он командирован. В случае если режим служебного времени в указанных государственных (муниципальных) органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если муниципальный служащий 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 представителя нанимателя муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

28. При направлении муниципального служащего 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 муниципальный служащий обязан в течение трех служебных дней:

а) представить в отдел администрации района авансовый отчет об израсходованных в с 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 представителя нанимателя;

б) представить в отдел отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы.

30. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные  постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. №729, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения представителя нанимателя), возмещаются отделами администрации за счет средств, предусмотренных в бюджете Комсомольского района на содержание соответствующего органа местного самоуправления Комсомольского района.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

31. По решению главы администрации Комсомольского района органы местного самоуправления Комсомольского района выплачивают в необходимых случаях отдельным муниципальным служащим в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте на расходы протокольного характера, а также производят иные выплаты.