



ИНКЕРМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

II созыва РЕШЕНИЕ

внеочередная

XL сессия

23 октября 2020 года

№ 40/132

г. Инкерман

О внесении изменений в решение Инкерманского городского Совета от 17.11.2015 №11/54 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы»

В соответствии со ст. 166 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Законами города Севастополя от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 16.12.2014 № 88-ЗС «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя или должности государственной гражданской службы города Севастополя», от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, утвержденного решением Инкерманского городского Совета от 25.04.2015 №04/18, принимая во внимание протест прокуратуры Балаклавского района города Севастополя от 21.09.2020, Инкерманский городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение Инкерманского городского Совета от 17.11.2015 №11/54 «Об утверждении положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя» следующие изменения:

- наименование решения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы»;

- приложение № 1 к указанному решению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя и обнародовать на стенде для официальной информации города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу города Инкермана Р.И. Демченко.

**Заместитель председателя
Инкерманского городского Совета**



В.С. Путинцев

Положение
о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные
должности или должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального
образования города Севастополя

I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются порядок и условия направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя (далее органы местного самоуправления).

II. Служебная командировка

1. Под служебной командировкой признается поездка лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее - место командирования).

III. Гарантии при направлении в служебные командировки

1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (службы) и денежного вознаграждения (денежного содержания), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- а) по проезду к месту командирования и обратно;
- б) по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, командировано в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- в) по найму жилого помещения, кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за каждый день нахождения в служебной командировке;

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы города Инкермана).

2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные), либо возмещаются расходы по прибытию из служебной командировки.

3. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, которая удостоверена в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением периода пребывания на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

4. За период временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок направления в служебную командировку, срок служебной командировки

1. Направление лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку осуществляется по распоряжению Главы города Инкермана.

2. Срок служебной командировки в пределах Российской Федерации определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания и не должен превышать 40 рабочих (служебных) дней, исключая время нахождения в пути. В исключительных случаях допускается продление срока служебной командировки не более чем на 5 рабочих (служебных) дней.

3. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства к месту командирования из места постоянной работы (службы) командированного лица, а днем приезда - день прибытия одного из указанных транспортных средств к месту постоянной работы (службы) командированного лица.

При отправлении транспортного средства до 24 часов днем отъезда считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

День приезда командированного лица к месту постоянной работы (службы) определяется по аналогии с исчислением дня выезда в служебную командировку.

V. Определение времени пребывания в служебной командировке

1. Срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в месте командирования, определяется по проездным документам, предоставляемым им по возвращении из командировки

2. При отсутствии проездных документов фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в месте командирования определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

3. Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления на работу (службу) в день выезда в служебную командировку и в день, приезда из служебной командировки решается Главой города Инкермана.

VI. Исчисление срока служебной командировки

1. На лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы.

В случае если режим рабочего (служебного) времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима рабочего (служебного) времени в органе местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы постоянно работает (проходит муниципальную службу), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, этому лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

2. В случае, если по распоряжению Главы города Инкермана командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

VII. Служебные командировки на территории Российской Федерации

1. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

2. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) производится по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления:

- воздушным транспортом - по тарифу не выше бизнес-класса;

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

- железнодорожным транспортом - по тарифам не выше, чем 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 высшие и главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу не выше «экономического класса»;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «Люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - по тарифам не выше, чем 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;

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

- воздушным транспортом - по тарифу не выше экономического класса;

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

- железнодорожным транспортом - по тарифам не выше, чем в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

3. Лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции,

пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

8. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

1. Возмещение расходов, связанных с бронированием и наймом жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение), производится в соответствии с фактическими расходами, подтвержденными соответствующими документами, в пределах следующих норм:

а) лицам, замещающим муниципальные должности и высшие должности муниципальной службы в местной администрации города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, - не более стоимости двухкомнатного номера;

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

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения, либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

2. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с наймом жилого помещения, возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных, за каждый день нахождения в служебной командировке.

9. Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

1. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2 раздела 9.

2. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки в Москву, производится в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

X. Отчетность о служебной командировке на территории Российской Федерации

1. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки обязано представить 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.

2. К авансовому отчету прилагаются:

а) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду;

б) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;

г) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы города Инкермана.

Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления в течение трех служебных дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы из служебной командировки.

В случае отмены служебной командировки командируемые лица должны возвратить полученный денежный аванс в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления.

XI. Служебные командировки на территории иностранных государств

1. Порядок направления в служебную командировку на территорию иностранного государства

2. Направление лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании распоряжения Главы города Инкермана.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, вправе отказаться от служебной командировки на территорию иностранного государства, если выезд на территорию иностранного государства ему противопоказан по состоянию здоровья, что подтверждается соответствующим медицинским заключением о состоянии здоровья.

XI. Порядок оформления документов и порядок выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства

1. Порядок оформления и выдачи документов, а также порядок выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной

службы, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

2. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, для выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства получают разрешение на выезд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Расчет расходов при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

4. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

5. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, 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.

ХII. Дополнительные гарантии при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных и въездных 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.

ХIII. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

1. Расходы по проезду при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном разделом VII настоящего Положения.

XIV. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

1. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим установленные законодательством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств.

XV. Выплата суточных

1. При следовании лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления.

2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

3. При направлении лиц, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что 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).

4. В случае вынужденной задержки в пути, суточные за время задержки выплачиваются по решению Главы города Инкермана, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки в пути.

5. Лицу, муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Севастополя в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Севастополя.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, направленное 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 лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления, 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 суточных (включая надбавки), установленных настоящим решением.

XVI. Ответность о служебной командировке на территорию иностранного государства

1. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки на территорию иностранного государства обязано представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой на территорию иностранного государства суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

2. К авансовому отчету прилагаются:

- а) чек об оплате виз;
- б) квитанция об оплате медицинской страховки;
- в) копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации;
- г) документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;
- д) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;
- е) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы города Инкермана.

XVII. Заключительные положения

1. Расходы, связанные со служебными командировками, в том числе расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, Законами города Севастополя и федеральным законодательством, а также иные расходы (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы города Инкермана), возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете органов местного самоуправления на соответствующий финансовый год на содержание органов местного самоуправления.

2. Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения Главы города Инкермана осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.
