



РЕШЕНИЕ

14 сентябрь 2018г.

г. Мензелинск

КАРАР

№ *10*

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ВЫБОРНЫХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ
ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
МЕНЗЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьей 21 Закона Республики Татарстан от 24 марта 2004 года №18-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан» и со статьями 56, 80 Устава Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

**СОВЕТ МЕНЗЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях командирования выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным служащим органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу решение Совета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан от 20.06.2011 № 4 «О порядке и условиях командирования выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не

относящиеся к муниципальным служащим органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан».

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Мензелинского района в сети «Интернет».

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществлять за счет средств бюджета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

Председатель Совета

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop at the top and several smaller loops and strokes below it.

А.Ф.Салахов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ВЫБОРНЫХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ
ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СОВЕТА,
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА МЕНЗЕЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ
И РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ
ОТНОСЯЩИЕСЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МЕНЗЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Выборные должностные лица местного самоуправления, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, муниципальные служащие Совета Мензелинского муниципального района РТ, Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ и работники, замещающие должности, не относящиеся к муниципальным служащим (далее – работники), направляются в служебные командировки по решению Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ на определенный срок для выполнения служебного задания, в том числе в целях профессиональной подготовки, повышения квалификации (вне постоянного места прохождения муниципальной службы, места работы) как на территории Республики Татарстан, Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. В служебные командировки направляются сотрудники, состоящие в штате, а также, работающие по гражданско-правовому договору соответствующего органа местного самоуправления Мензелинского муниципального района РТ (далее - работники).

3. Срок служебной командировки сотрудников, работников определяется Главой Мензелинского муниципального района РТ и руководителем Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания, а также письмами-вызовами государственных органов Республики Татарстан.

4. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения работниками муниципальной службы, места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия

указанного транспортного средства в постоянное место прохождения работником муниципальной службы, место работы.

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 железнодорожная или автостанция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место прохождения муниципальной службы, место работы.

Вопрос о явке работника на службу, на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

5. Направление работника в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

6. На основании распоряжения Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ ответственное лицо муниципального органа оформляет служащему командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в месте командирования (дата приезда в пункт (в пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

7. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается уполномоченным лицом. Командировочное удостоверение вручается работнику и находится у него в течение всего срока служебной командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в организации для засвидетельствования такой подписи.

Если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются каждой организацией.

8. Муниципальные органы ведут учет работников, выезжающих и приезжающих в служебные командировки, в специальных журналах.

9. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение его должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если служащий командирован в несколько государственных 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 с выполнением должностных обязанностей в месте командировки и возмещаться работникам по распоряжению Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

10. При направлении 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.

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

14. Государственный орган или организация, в которые командирован служащий, обеспечивают его служебным местом, необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами связи, транспортными средствами, необходимыми для выполнения служащим служебного задания.

15. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 200 рублей при командировке в пределах Российской Федерации (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга) и в размере 300 рублей при командировке в города Москву и Санкт-Петербург.

16. В случае командирования 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.

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных в Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным 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 категории «руководители», - не более стоимости одноместного (одно-, двухкомнатного номера);

б) остальным работникам - не более стоимости однокомнатного (двухместного) номера.

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

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

17. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами.

18. При отсутствии проездных документов оплата не производится. По распоряжению Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ работнику при наличии обоснования могут быть возмещены

расходы по проезду к месту командирования и обратно (не более стоимости проезда на общественном транспорте) - к постоянному месту работы – без предоставления проездных документов, в пределах средств, предусмотренных в смете соответствующего муниципального органа.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до железнодорожной или автостанции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

19. Направление работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники 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.

20. Нормы расходов на служебные командировки за пределы Российской Федерации и порядок их возмещения устанавливается в порядке и в размерах, установленных для федеральных государственных муниципальных служащих.

21. При следовании 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 работника.

При направлении 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 работник.

22. При направлении 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по распоряжению Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

23. Расходы по проезду при направлении 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. Если работник 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 Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

25. При направлении 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 работник обязан в течение трех служебных дней представить в муниципальный орган 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 командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

27. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ, возмещаются муниципальным органом за счет средств, предусмотренных в смете на содержание муниципального органа.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения Главы Мензелинского муниципального района РТ и руководителя Исполнительного комитета Мензелинского

муниципального района РТ, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

28. В отдельных случаях, с учетом целей и характера служебной командировки Глава Мензелинского муниципального района РТ и руководитель Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ вправе разрешать выплачивать работникам в период пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте на расходы протокольного характера, производить иные выплаты, а также производить указанные выплаты руководителям делегаций.

29. В случае командирования на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку работник обязан представить пакет документов, подтверждающий учебу работника в профессиональной переподготовке, повышении квалификации.