**ДУМА**

**КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

18 мая 2023 года г. Новопавловск № 69

**О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности Кировского городского округа Ставропольского края** **на постоянной основе**

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 года № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края», Дума Кировского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности Кировского городского округа Ставропольского края на постоянной основе (далее - Порядок).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией Порядка, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете Кировского городского округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления Кировского городского округа Ставропольского края.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному обнародованию (опубликованию).

Председатель Думы

Кировского городского округа

Ставропольского края Н.С. Шейранов

Глава Кировского городского округа

Ставропольского края Н.О. Новопашин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Думы  Кировского городского округа  Ставропольского края  от 18 мая 2023 г.№ 69 |

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

КОМАНДИРОВАНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

1. Настоящие Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности Кировского городского округа Ставропольского края на постоянной основе (далее - Порядок), разработаны в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 года № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» и определяют порядок и условия направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности Кировского городского округа Ставропольского края на постоянной основе (далее - лиц, замещающих муниципальные должности), для выполнения служебного поручения, задания.

2. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, направляются в служебные командировки по решению руководителя органа местного самоуправления Кировского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - руководитель, орган местного самоуправления) на определенный срок для выполнения служебного поручения, задания вне постоянного места замещения муниципальной должности Кировского городского округа (далее - место прохождения службы), как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Решение о направлении в служебную командировку лиц, замещающих муниципальные должности принимается руководителем исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным обязанностям командируемого лица. Такое решение оформляется правовым актом в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Основаниями для принятия правового акта, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, являются официальный документ, поступивший в установленном порядке в соответствующий орган местного самоуправления и (или) правовой акт Кировского городского округа Ставропольского края о проведении мероприятия за пределами места прохождения службы лиц, направляемых в служебную командировку.

В служебной записке о направлении в служебную командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность командируемого лица, цели, задачи, сроки, маршрут служебной командировки. В случае направления в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) в служебной записке указывается руководитель делегации (группы).

3. В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Кировского городского округа Ставропольского края на постоянной основе.

4. Направление в служебные командировки осуществляется в следующем порядке:

1) Главы Кировского городского округа Ставропольского края - на основании распоряжения главы Кировского городского округа Ставропольского края;

2) председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Кировского городского округа Ставропольского края - на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Кировского городского округа Ставропольского края.

5. Срок служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, задания. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы лиц, замещающих муниципальные должности, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия названных транспортных средств к постоянному месту прохождения службы указанных лиц.

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 проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда лиц, замещающих муниципальные должности, к постоянному месту прохождения службы.

Вопрос о явке лиц, замещающих муниципальные должности, к постоянному месту прохождения службы в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

7. Срок пребывания лиц, замещающих муниципальные должности в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лиц, замещающих муниципальные должности, в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период их нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

8. При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в служебную командировку им гарантируется сохранение должности и соответственно, среднемесячного заработка, денежного содержания, а также возмещаются:

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

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, командирован в несколько муниципальных или государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения, а также по уплате курортного сбора, в случае если на территории муниципального образования, являющегося местом командирования, взимается курортный сбор в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы: на проезд до аэропорта, станции, пристани при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

9. Среднемесячный заработок, денежное содержание за период нахождения лиц, замещающих муниципальные должности, в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы.

10. При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в служебную командировку на территорию иностранного государства им 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 лица, замещающего муниципальную должность, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или возложенного на него служебного задания либо вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, 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, не превышающих размеры, установленные 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).

13. В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность, в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения, задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, по окончании служебного дня по согласованию с руководителем соответствующего органа местного самоуправления, остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, замещающего муниципальную должность из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания лицу, замещающему муниципальную должность, условий для отдыха.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при командировании по территории Российской Федерации возмещаются командированному лицу, замещающему муниципальную должность (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 11 тыс. рублей в сутки.

15. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему муниципальную должность, 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 не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждые сутки нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

16. Расходы по проезду лиц, замещающих муниципальные должности, к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, командировано в несколько муниципальных или государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по билету I класса;

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

17. Возмещение расходов, связанных с использованием лицом, замещающим муниципальную должность, личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 02 июля 2013 года № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

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 17 настоящего Порядка.

Лицу, замещающему муниципальную должность, оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

18.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

18.2. Особенности командирования лиц, замещающих муниципальные должности, на отдельные территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами Кировского городского округа Ставропольского края с учетом норм законодательства Ставропольского края, Российской Федерации.

19. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным 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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812).

20. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, 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 законодательством Российской Федерации.

21. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729.

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 по нормам, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность.

22. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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 руководителя органа местного самоуправления при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

23. Лицу, замещающему муниципальную должность, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу, замещающему муниципальную должность, иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, то направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

24. Расходы по найму жилого помещения при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, 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, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

25. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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.

26. На лиц, замещающих муниципальные должности, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных или муниципальных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных или муниципальных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в месте постоянного прохождения службы в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу, замещающему муниципальную должность предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Направление в служебную командировку в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия лица, замещающего муниципальную должность, и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

В случае если по решению руководителя органа местного самоуправления лицо, замещающее муниципальную должность, выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха.

27. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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) (далее – денежный аванс).

28. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, обязан в течение трех рабочих (служебных) дней предоставить в орган местного самоуправления 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 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.

29. В случае если при направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, ему не выдавался денежный аванс, то по возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, обязан в течение трех рабочих (служебных) дней предоставить в орган местного самоуправления документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, в соответствии пунктами 8 и 10 Порядка, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения руководителя.

30. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены лицом, замещающим муниципальную должность, с разрешения руководителя), возмещаются органом местного самоуправления за счет средств, выделенных из бюджета Кировского городского округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

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