



## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### РЕШЕНИЕ

«15» 12. 2023 № 203

Об утверждении Положения о командировании лиц,  
работающих в органах местного самоуправления  
Красногорского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 166 - 168, 187 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Красногорского городского поселения, Совет депутатов Красногорского городского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о командировании лиц, работающих в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную, по экономической политике, бюджету и законности.

Председатель Совета депутатов  
Красногорского городского поселения



В.Г. Кашигин

Глава Красногорского городского поселения

К.Ю. Самохвалов

Положение  
о командировании лиц, работающих в органах местного самоуправления  
Красногорского городского поселения

1. Положение о командировании лиц, работающих в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения (далее - Положение), определяет порядок командирования лиц, замещающих в Красногорском городском поселении муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Красногорского городского поселения, работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее командированное лицо), порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Не урегулированные настоящим Положением вопросы разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Командированное лицо направляется в служебную командировку для выполнения служебного поручения в пределах территории Российской Федерации по письменному решению руководителя органа местного самоуправления Красногорского городского поселения (представителя нанимателя, (работодателя)) или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), (далее - представитель нанимателя (работодатель)).

3. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) на основании официальных документов (письмо, приглашение, вызов, решение об участии, телефонограмма и другие), поручения представителя нанимателя (работодателя).

4. Срок служебной командировки работника определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом от места постоянной работы (службы) командированного лица, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы (службы) указанного лица.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, аэропорт находятся за чертой Красногорского городского поселения, учитывается время, необходимое для проезда до станции, аэропорта.

Аналогично определяется день приезда командированного лица в место постоянной работы (службы).

6. Вопрос о явке по месту постоянной работы (службы) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с лицом, принявшим решение о служебной командировке.

7. На командированное лицо распространяется режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха организации, в которую оно направлено.

8. Фактический срок пребывания командированного лица в месте командирования определяется по проездным документам, и представляемым командированным лицом по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы (службы) на личном легковом автомобиле фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая предоставляется

командируемым лицом по возвращении из служебной командировки одновременно с документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и другие).

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

9. При направлении в служебную командировку командируемому лицу гарантируется сохранение места работы (должности) и ежемесячного денежного содержания (средней заработной платы), а также возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту командирования и обратно;
- 2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командируемое лицо командировано в несколько государственных, муниципальных органов, организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- 3) расходы по найму жилого помещения;
- 4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- 5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения представителя нанимателя (работодателя)).

10. Расходы по проезду командируемого лица к месту командирования и обратно (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 государственных, муниципальных органов, организаций, расположенных в разных населенных пунктах, железнодорожным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билет, счет, квитанция, кассовый чек, иные документы, выданные транспортными организациями и подтверждающие информацию, содержащуюся в проездных документах), по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, должность главы Красногорского городского поселения, заместителя главы Красногорского городского поселения, председателя Совета депутатов Красногорского городского поселения:

- железнодорожным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в вагонах с двухместным купе категории "СВ" скорых фирменных поездов;

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

2) иным командируемым лицам:

- железнодорожным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в купейном и плацкартном вагонах скорых фирменных поездов;

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса.

11. Командированному лицу возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билет, счет, квитанция, кассовый чек, иные документы, выданные транспортными организациями и подтверждающие информацию, содержащуюся в проездных документах).

12. При отсутствии документов, указанных в пунктах 10, 11 Положения, возмещение расходов командируемому лицу не производится.

13. Расходы по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размерах, не превышающих стоимость:

- 1) лицам, замещающим муниципальные должности, должность главы Красногорского городского поселения, заместителя главы Красногорского городского поселения, председателя Совета депутатов Красногорского городского поселения – двухкомнатного номера;
- 2) иным командируемым лицам - однокомнатного (одноместного) номера.

14. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командируемому лицу предоставляется иное отдельно жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от мест проживания до места командирования и обратно.

15. При отсутствии документов (в случае не предоставления места в гостинице), подтверждающих расходы по найму жилого помещения, расходы возмещаются в размере 30 процентов от установленного размера суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

16. В случае вынужденной остановки в пути расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются командируемому лицу в порядке и размерах, установленных пунктами 13 и 15 Положения.

17. Предоставление командируемому лицу услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации,

18. Размер возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), составляет 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

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

Если командируемое лицо по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) остается в месте командирования, то расходы, по найму жилого помещения возмещаются в порядке и размерах, установленных пунктами 13 и 15 Положения.

20. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командируемого лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (работодателем) с учетом удаленности места командирования, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания командируемому лицу условий для отдыха.

21. 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 оно не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения и вернуться к постоянному месту жительства.

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

22. 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).

23. Командируемое лицо по возвращении из командировки обязано в течение трех рабочих дней представить в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее бухгалтерский учет; авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой денежных средствах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.