**Об утверждении порядка и условий командирования лиц,**

140

23.03.2023

**замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края**

В соответствии с [главой 24](consultantplus://offline/ref=A27056239DBCB4755C071AEB117A888669408BACD6BDF10575895FDBF2714C3363B26B7961A9CA542EDD08DCF2FBC8137B8CAF35A7Z0C8L) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 5 статьи 5](consultantplus://offline/ref=A27056239DBCB4755C071AEB117A888669418CA1D3B3F10575895FDBF2714C3363B26B7F62A0C10378920980B4AEDB117A8CAD34BB0903D0Z1C5L) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 6 Указа Губернатора Пермского края от 23 декабря 2022 г. № 121 «Об особенностях командирования лиц, замещающих отдельные государственные должности Пермского края, государственных гражданских служащих Пермского края, работников отдельных государственных органов Пермского края, органов государственной власти Пермского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Пермского края, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Уставом Пермского муниципального округа Пермского края

Дума Пермского муниципального округа Пермского края РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые [Порядок и условия](#P50) командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края.

2. Распространить действие настоящего решения на руководителей, специалистов, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работников рабочих профессий органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края (далее - работники).

Установить, что порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, соответствуют порядку и условиям командирования муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы Пермского муниципального округа Пермского края.

3. Признать утратившими силу решения Земского Собрания Пермского муниципального района:

3.1. от 29 января 2009 г. № 752 «Об утверждении Порядка и условий командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района»;

3.2. пункт 9 решения Земского Собрания Пермского муниципального района от 26 августа 2010 г. № 94 «О внесении изменений в отдельные решения Земского Собрания Пермского муниципального района»;

3.3. от 29 марта 2012 г. № 251 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.01.2009 № 752 «Об утверждении Порядка и условий командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района»;

3.4. от 27 сентября 2012 г. № 287 «О внесении изменений в Порядок и условия командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания от 29.01.2009 № 752»;

3.5. от 28 апреля 2015 г. № 68 «О внесении изменений в Порядок и условия командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.01.2009 № 752»;

3.6. от 28 сентября 2017 г. № 258 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.01.2009 № 752 «Об утверждении Порядка и условий командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района»;

3.7. от 25 июня 2020 г. № 65 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.01.2009 № 752 «Об утверждении Порядка и условий командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района».

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.permraion.ru](http://www.permraion.ru)).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2023 г.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Пермского муниципального округа по местному самоуправлению и социальной политике.

Председатель Думы

Пермского муниципального округа Д.В. Гордиенко

Глава муниципального округа –

глава администрации Пермского

муниципального округа В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края

от 23.03.2023 № 140

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края**

1. Настоящим порядком регулируются отношения, связанные с командированием лиц, замещающих муниципальную должность в Пермском муниципальном округе Пермского края и муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края (далее – командированный).
2. В настоящем Порядке под лицами, замещающими муниципальную должность понимается: глава муниципального округа – глава администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее по тексту - глава муниципального округа), председатель Думы Пермского муниципального округа Пермского края, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе (далее по тексту – председатель Думы), председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты Пермского муниципального округа Пермского края (далее по тексту – Контрольно-счетная палата).
3. Глава муниципального округа, председатель Думы, председатель Контрольно-счетной палаты направляются в служебные командировки на основании своего правового акта на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.
4. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края (далее - муниципальные служащие, органы местного самоуправления), заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты направляются в служебные командировки по решению руководителей органов местного самоуправления на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.
5. В служебные командировки направляются лица, указанные в пункте 1 настоящего порядка, состоящие в штате соответствующего органа местного самоуправления.
6. Направление в командировку осуществляется при наличии письменного согласия (визы) непосредственного руководителя.
7. Срок служебной командировки определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.
8. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения 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 проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда в постоянное место прохождения службы.

Вопрос о явке на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с непосредственным руководителем.

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

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

1. Оформление служебной командировки в соответствии с условиями, установленными настоящим порядком, может не производиться, если, командированный в пределах территории Пермского края, Пермского муниципального округа, должен возвратиться из командировки в постоянное место прохождения им службы в тот же день, в который он был командирован.
2. При направлении в служебную командировку лицам, указанным в пункте 1 настоящего порядка, гарантируется сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются:

11.1. расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения службы;

11.2. расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

11.3. расходы по найму жилого помещения;

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

11.5. главе муниципального округа, председателю Думы, председателю, заместителю председателю Контрольно-счетной палаты, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов);

11.6. иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома руководителя, нанимателя).

1. Возмещение расходов на служебные командировки производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Пермского муниципального округа Пермского края на содержание соответствующих органов местного самоуправления.
2. Денежное содержание за период нахождения лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, в служебной командировке сохраняется за все служебные (рабочие) дни согласно служебному распорядку органа местного самоуправления или графику службы, установленному в постоянном месте прохождения службы.

Исчисление денежного содержания командированного на период нахождения в служебной командировке осуществляется в соответствии с постановлением правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются 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:

14.1. на территории Пермского края и за пределами Пермского края, но в пределах Российской Федерации - в размере 300 рублей;

14.2. в Москве и Санкт-Петербурге - в размере 700 рублей в сутки;

14.3. за пределами территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации.

1. Лицам, указанным в пункте 1 настоящего порядка, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

15.1. денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

15.2. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

15.3. органы местного самоуправления могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками, в порядке, установленном пунктом 33 настоящего Порядка.

1. В случае командирования в такую местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеется возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.
2. Если командированный по окончании служебного дня по согласованию с непосредственным руководителем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.
3. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается непосредственным руководителем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному условий для отдыха.
4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами:

19.1. главе муниципального округа, председателю Думы, председателю, заместителю председателя Контрольно-счетной палаты, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - по фактическим затратам, но не более стоимости двухкомнатного номера и не свыше 11 тысяч рублей в сутки;

19.2. муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, аудиторам Контрольно-счетной палаты - по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не свыше 5 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге - не свыше 9 тысяч рублей в сутки;

19.3. муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера и не свыше 3 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге - не свыше 5 тысяч рублей в сутки.

1. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному 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 расходы по найму жилого помещения возмещаются при наличии письменного заявления в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами в размерах, установленных настоящим порядком.

1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату багажа), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, указанное в пункте 1 настоящего порядка, командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам (за исключением расходов, понесенных при приобретении авиабилетов по невозвратному тарифу, в случае расторжения договора воздушной перевозки пассажира), подтвержденным проездными документами, в том числе электронными билетами, по следующим нормам:

21.1. главе муниципального округа, председателю Думы, председателю Контрольно-счетной палаты:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-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 сидения, соответствующими требованиям, предъявленным к вагонам бизнес-класса;

* 1. заместителю председателя Контрольно-счетной палаты, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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;

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

21.3. аудиторам Контрольно-счетной палаты, муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

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

1. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится. Также оплата не производится, если дата представленных проездных документов не соответствует датам командирования.

В случае утери проездных документов оплата может производиться с разрешения представителя нанимателя при представлении справки, подтверждающей приобретение билета.

1. Командированному оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.
2. На командированного распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, в которые он командирован.
3. Если лицо, указанное в пункте 1 настоящего порядка, 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 командированный выезжает в служебную командировку, а также возвращается из служебной командировки в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

1. В случае временной нетрудоспособности командированного, 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 возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

1. При направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

1. При направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации.
2. За время нахождения в пути лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

29.1. при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

29.2. при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. При следовании командированного 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 командированного.

При направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, 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 командированный.

При направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, в служебную командировку на территории государств, являющихся участниками 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 определяются по проездным документам (билетам).

В случаях вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

В случае если лицо, указанное в пункте 1 настоящего порядка, 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, указанному в пункте 1 настоящего порядка, иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30% указанной нормы.

Расходы по найму жилого помещения при направлении 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 Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

Расходы по проезду при направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, 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.

1. При направлении в служебную командировку лицу, указанному в пункте 1 настоящего порядка, выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

В случае отмены служебной командировки лицо, указанное в пункте 1 настоящего порядка, получившее аванс на командировочные расходы, обязано в течение трех дней со дня ее отмены возвратить полученные им денежные средства.

1. При возвращении из служебной командировки лицо, указанное в пункте 1 настоящего порядка, обязано в течение трех рабочих дней представить отчет о расходах подотчетного лица 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 отчету о расходах подотчетного лица 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 руководителя, нанимателя.

1. В случае если задачи лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, на период пребывания в командировке определены служебным заданием, оформленным в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, оно в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки составляет отчет о его выполнении. Отчет о выполнении служебного задания утверждается должностным лицом, утвердившим служебное задание.
2. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящими Порядком и условиями командирования, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены с разрешения представителя нанимателя, возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Пермского муниципального округа Пермского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления.