**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ШЕСТОГО СОЗЫВА

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

 от « 17 » августа 2022 года № 349

О Положении «О командировках лиц, замещающих муниципальные должности Сосновского муниципального района»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Челябинской области от 27.03.2008г. № 245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом Сосновского муниципального района, Собрание депутатов Сосновского муниципального района шестого созыва РЕШАЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о командировках лиц, замещающих муниципальные должности Сосновского муниципального района.

2. Направить настоящее Решение Главе Сосновского муниципального района для подписания и опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Сосновская Нива» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района в сети Интернет [www.chelsosna.ru](http://www.chelsosna.ru).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Сосновского Председатель Собрания

муниципального района депутатов Сосновского

 муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Ваганов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Шихалёва

УТВЕРЖДЕНО

 Решением Собрания депутатов

Сосновского муниципального района

от « 17 » августа 2022 года № 349

**Положение о командировках лиц, замещающих муниципальные должности Сосновского муниципального района**

1. Общее положение

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Челябинской области от 27.03.2008 года №245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом Сосновского муниципального района, и распространяется на:

1) Главу Сосновского муниципального района;

2) Председателя Собрания депутатов Сосновского муниципального района;

3) Председателя Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района, (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

2. Лицам, замещающим муниципальные должности, за счет средств местного бюджета возмещаются расходы:

1) на проезд на всех видах пассажирского транспорта (за исключением такси) на территории Сосновского муниципального района;

2) расходы на проезд (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и проживание в гостинице, ином жилом помещении и суточные, связанные с проживанием лиц, замещающих муниципальные должности, вне постоянного места жительства в связи с их командированием соответствующим органом местного самоуправления.

3. Возмещение указанных расходов, производится за счет средств районного бюджета в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

II. Порядок направления в командировку

в пределах Российской Федерации

1. При направлении командируемого лица в служебную командировку ему гарантируется сохранение муниципальной должности и денежного содержания за весь период нахождения в служебной командировке, а также возмещение всех расходов, связанных с командировками на территории Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
2. Командировкой признается поездка по распоряжению администрации Сосновского муниципального района, Собрания депутатов Сосновского муниципального района, Контрольно-счетной палаты Сосновского муниципального района на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам Сосновского муниципального района, а также в целях профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6. Основанием оформления командировок являются официальные документы (письмо, приглашение, вызов, решение об участии, телефонограмма и другие).

7. В распоряжении о командировании указываются цель, сроки командирования и решение о возможности или невозможности ежедневного возвращения к месту постоянного жительства.

8. Подготовку распоряжений о командировании осуществляет специалист, ответственный за ведение кадровой работы (кадровая служба) соответствующего органа местного самоуправления.

9. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства в пункт назначения, а днем приезда - день прибытия транспортного средства к месту постоянной работы (службы). При отправлении транспортного средства до 24 часов днем выезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

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

10. Срок командировки определяется на основании официальных документов, определенных пунктом 6 настоящего положения.

III. Порядок направления в командировки

 за пределы Российской Федерации

11. Для оформления командировки за пределы Российской Федерации готовятся следующие документы:

1) вызов, приглашение принимающей стороны;

2) программа пребывания за границей;

3) проект распоряжения о командировании, согласованный с финансовым управлением администрации Сосновского муниципального района.

12. Решение о командировании за пределы Российской Федерации принимается решением Собрания депутатов Сосновского муниципального района.

13. Подготовку проекта решения Собрания депутатов Сосновского муниципального района о командировании за пределы Российской Федерации осуществляет специалист, ответственный за ведение кадровой работы (кадровая служба) соответствующего органа местного самоуправления.

IV. Возмещение расходов, связанных с командировкой

14. При направлении в командировку обеспечивается выдача денежного аванса и возмещение следующих расходов, связанных с командировкой:

1) суточные - при направлении в командировку в пределах Челябинской области в размере 250 рублей, в города Санкт-Петербург и Москву - в размере 1000 рублей, в другие города в пределах Российской Федерации - в размере 500 рублей; при направлении в командировку за пределы Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для федеральных государственных служащих.

При командировании в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о невозможности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха с отражением данного решения в распоряжении.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2) бронирование и приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно по следующей норме:

на железнодорожном транспорте в купейном и плацкартном вагонах скорых фирменных поездов, на воздушном транспорте в салонах экономического класса;

3) бронирование и наем номера в гостинице (иного помещения для проживания) по следующей норме:

по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

при отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице, отсутствия в населенном пункте гостиницы) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере, установленном для федеральных государственных служащих.

4) расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси (за исключением маршрутных) к станции, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

15. Возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, проезду из одного населенного пункта в другой, если командируемые лица направлены в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) воздушным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости билета эконом-класса;

2) водным транспортом - по тарифу экономического класса;

3) железнодорожным транспортом - в вагонах купе поездов;

4) автомобильным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком;

5) расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

При отсутствии проездных документов (утраты или порчи), подтверждающих произведенные расходы, стоимость проезда не возмещается.

16. На основании подтверждающих документов по фактическим затратам возмещаются расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов (билетов) в связи с погодными условиями, иными причинами, возникшими по независящим обстоятельствам.

17. Возмещение расходов, связанных с командировкой командируемого лица за пределы территории Российской Федерации, осуществляется в полном объеме по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами (но не превышающим предельные нормы возмещения расходов, связанных с командировкой командируемого лица за пределы территории Российской Федерации, установленные [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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](https://docs.cntd.ru/document/901962470)»), в рублях по официальному курсу Центрального банка России соответствующей валюты на день утверждения авансового отчета, в том числе:

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

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

18. Расходы по найму жилого помещения при направлении в командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (но не превышающим предельные нормы, установленные [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 64Н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте 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](https://docs.cntd.ru/document/901905930)»), в рублях по официальному курсу Центрального банка России соответствующей валюты на день утверждения авансового отчета.

19. При следовании с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

20. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

21. Выехавшему в командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50% нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

22. При направлении в 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).

V. Отчетность и ответственность

23. По возвращении из командировки в обязательном порядке в течение трех дней представляется отчет о результатах командировки.

24. В случае командирования в рамках муниципального заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации предоставляется пакет документов, подтверждающих участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации, либо стажировке (счет, договор об оказании образовательных услуг, акт на выполненные работы, копию лицензии образовательного учреждения, документ о получении дополнительного профессионального образования).

25. Авансовый отчет об израсходованных денежных суммах представляется в трехдневный срок в бухгалтерскую службу соответствующего органа местного самоуправления Сосновского муниципального района.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

1. о найме номера в гостинице (иного помещения для проживания);
2. о 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), об иных связанных со командировкой расходах.

26. Неизрасходованные остатки авансовых сумм возвращаются в кассу или бухгалтерскую службу в течение трех дней после прибытия из командировки.

27. В случае аннулирования командировки или изменения ее срока, командированные лица должны сообщить об этом в тот же день, когда им об этом стало известно, в кадровую службу органа местного самоуправления Сосновского муниципального района и возвратить полученный аванс.