

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**  
**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ СЕМЕКЕЕВСКОГО**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» сентябрь 2024г.

№ 15

Об утверждении положения о порядке командирования в органах местного самоуправления, руководителей и работников Исполнительного комитета и Совета Семекеевского сельского поселения Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с частью 4 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях определения порядка командирования в органах местного самоуправления, руководителей и работников Исполнительного комитета и Совета Семекеевского сельского поселения Тукаевского муниципального района Республики Татарстан,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке командирования в органах местного самоуправления, руководителей и работников Исполнительного комитета и Совета Семекеевского сельского поселения Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте сельского поселения и на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>).
3. Настоящее постановление вступает в силу 1 июня 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель  
Исполнительного комитета



И.М.Усманов

Приложение 1 к  
постановлению  
Исполнительного комитета  
Семекеевского сельского  
поселения Тукаевского  
муниципального района № 15  
от 25.09.2024г.

Положение о порядке командирования в органах местного самоуправления, руководителей и работников Исполнительного комитета и Совета Семекеевского сельского поселения Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

1. В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, руководители и работники учреждений (далее - командированные).

2. Командированные направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления, муниципального органа) или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы, места работы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Направление командированных в служебные командировки осуществляется работодателем.

4. Срок служебной командировки командированного определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения командированным муниципальной службы, места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения командированным 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 станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда командированного в постоянное место прохождения муниципальной службы, место работы.

Вопрос о явке командированного 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.

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

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, предусмотренным в перечне, установленном для федеральных государственных гражданских служащих.

7. При направлении командированного в служебную командировку ему гарантируются 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 командированным 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 со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным с разрешения или уведомления о таких расходах представителя нанимателя или уполномоченного им лица), в том числе для служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы расходы, связанные с бронированием жилых помещений через третьих лиц.

8. Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения командированного в служебной командировке сохраняется за все дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения командированным муниципальной службы, в постоянном месте работы.

9. При направлении командированного 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.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный командированным 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.

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

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются командированному 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, по Республике Татарстан – 300 рублей, по другим регионам Российской Федерации – 700 рублей на территории иностранных государств не более 2 500 рублей.

13. В случае командирования командированного 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 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 согласно фактическим затратам.

Вопрос ежедневного возвращения командированного из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному условий для отдыха.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по затратам, подтвержденным соответствующими документами, с учетом следующих норм:

- а) командированным, замещающим высшие должности муниципальной службы и руководители, по стоимости одноместного номера;
- б) остальным командированным по стоимости не выше стандартного одноместного номера.

15. 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.

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

16. Расходы по проезду командированного к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- а) командированным, замещающим высшие должности муниципальной службы:
  - 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;
- б) командированным, замещающим главные должности муниципальной службы:
  - воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;
  - морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

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;

в) командированным, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, руководители и работники муниципальных учреждений:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

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

16.1. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы, место работы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования командированного либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного.

17. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится. Командированному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

18. Отдельным категориям служащих 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). Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых дает право пользования залами официальных лиц и делегаций замещающим высшие должности муниципальной службы.

19. При направлении командированного в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

20. За время нахождения командированного, 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 настоящим Положением;

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

21. 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте командированного.

При направлении командированного 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 командированным.

22. При направлении командированного 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

23. Служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных в Российской Федерации.

В случае если командированным, направленный 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 указанному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

24. Расходы по найму жилого помещения при направлении служащих 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, установленные в Российской Федерации.

25. Расходы по проезду при направлении командированного 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.

25.1. Командированным, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

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

в) расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 7210 рублей в сутки.

26. На командированных, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, место работы, где командированным осуществляет свою деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если командированным специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. При направлении командированного 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)

28. По возвращении из служебной командировки командированным обязан в течение трех рабочих дней представить 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, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

29. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками, в том числе расходы, связанные с оплатой услуг по бронированию жилого помещения через сторонние организации (при условии, что они произведены командированным с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями за счет средств, предусмотренных в бюджете района на содержание соответствующего органа местного самоуправления, муниципального учреждения.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.