



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
Республіка Крим, Російська Федерація,
298300*

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРЧЬ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЬ**

*Киров сокъ, 17, Керчь ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерация сы,
298300*

19 сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

" 23 " апреля 2015 г. № 317-1/15

*Об утверждении Положения «О служебных командировках лиц,
замещающих муниципальные должности Керченского городского совета
Республики Крым»*

В соответствии с Трудовым **кодексом** Российской Федерации, Федеральным **законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 21.08.2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республики Крым», **Уставом** муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Керченский городской совет РЕШИЛ:

1. Утвердить **Положение** "О служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, Керченского городского совета Республики Крым" (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Керченского городского совета (<http://www.gorsovetcherch.ru>) в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель городского совета

Л.ЩЕРБУЛА

**ПОЛОЖЕНИЕ
"О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ КЕРЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок направления лиц, замещающих муниципальные должности, в служебные командировки, а также порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

1.2. Под служебной командировкой понимается поездка лица, замещающего муниципальную должность, по распоряжению Председателя Керченского городского совета на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной службы.

В настоящем Положении лицами, замещающими муниципальные должности, являются:

- Председатель Керченского городского совета;
- заместитель Председателя Керченского городского совета.

1.3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками осуществляется Керченским городским советом за счет средств бюджетной сметы расходов на содержание Керченского городского совета в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2. Направление в служебную командировку

2.1. Решение о направлении в служебную командировку, оформленное распоряжением, принимает Председатель Керченского городского совета в следующих случаях:

- для выполнения служебного задания, а также по обмену опытом для повышения профессионального уровня лиц, замещающих муниципальные должности Керченского городского совета;
- на основании приглашения для посещения мероприятий торжественного характера;
- на основании извещения о проведении тематического семинара.

В распоряжении Председателя Керченского городского совета (далее - распоряжение) о направлении в служебную командировку указывается служебное задание.

2.2. Керченский городской совет ведет учет лиц, приезжающих и выезжающих в служебные командировки в специальных журналах по формам, устанавливаемым Федеральной службой государственной статистики.

2.3. Лицам, имеющим допуск к государственной тайне и командируемым в организации для ознакомления со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляются необходимые документы в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации.

3. Срок служебной командировки

3.1. Срок служебной командировки определяется с учетом объема, сложности и иных особенностей служебного задания и указывается в распоряжении о направлении в служебную командировку.

3.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или иного транспортного средства из города Керчи, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в город Керчь.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда из служебной командировки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой города Керчи и (или) места командирования, то при определении срока служебной командировки учитывается время, необходимое для проезда к станции, пристани, аэропорту.

3.3. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым лицом, направляемым в служебную командировку, по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда к месту командирования и (или) обратно в город Керчь на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется по возвращении из служебной командировки Председателю Керченского городского совета одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

4. Гарантии при направлении в служебные командировки, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

4.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, при направлении в служебную командировку гарантируется сохранение денежного содержания.

4.2. Денежное содержание указанных лиц, находящихся в служебной командировке, начисляется за все рабочие дни и выплачивается по графику, установленному в Керченском городском совете.

4.3. При направлении в служебную командировку, связанную с выполнением служебного задания, в выходные и праздничные дни компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. При направлении в служебную командировку Керченский городской совет возмещает лицам, замещающим муниципальные должности:

4.4.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно.

4.4.2. Расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если мест командирования несколько.

4.4.3. Расходы по найму жилого помещения.

4.4.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

4.4.5. Иные расходы, связанные с выполнением служебного задания (далее - иные расходы) лицом, направляемым в служебную командировку (при условии, что они произведены с разрешения Председателя Керченского городского совета).

4.5. При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства Керченский городской совет дополнительно возмещает указанным лицам:

4.5.1. Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов.

4.5.2. Обязательные консульские и аэродромные сборы.

4.5.3. Сбор за право въезда или транзита автомобильного транспорта.

4.5.4. Расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

4.5.5. Иные обязательные платежи и сборы.

4.6. На основании распоряжения о направлении в служебную командировку и письменного заявления лица, направляемого в служебную командировку, отдел бухгалтерского учета и закупок аппарата Керченского городского совета до выезда в служебную командировку выдает указанному лицу аванс на расходы по проезду, по найму жилого помещения, а также на дополнительные и иные расходы, установленные настоящим Положением.

Выдача аванса на указанные расходы производится при условии полного отчета лица, направляемого в служебную командировку, по ранее выданному авансу.

Выплата аванса на указанные расходы может производиться путем перечисления средств на лицевые счета сотрудников, на расчетные счета организаций, оказывающих соответствующие услуги по нормам, установленным настоящим Положением.

4.7. Расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, приобретение в поездах постельных принадлежностей), а также расходы по проезду из одного населенного пункта в другой (если мест командирования несколько) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

4.7.1. Председателю Керченского городского совета:

- воздушным транспортом - по билету любого класса обслуживания;

- 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.

4.7.2. Иным лицам, замещающим муниципальные должности:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического 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.

4.8. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой города Керчи и (или) места командирования, то расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта возмещаются при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов (билетов) возмещение расходов не производится.

4.9. В случае отсутствия в продаже билетов воздушного, железнодорожного, водного и автомобильного транспорта по тарифам, соответствующим нормам, установленным настоящим Положением, лицу, направленному в служебную командировку, при наличии обоснования и на основании распоряжения Председателя Керченского городского совета возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением.

4.10. Расходы по найму жилого помещения (включая расходы на бронирование жилого помещения) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не выше следующих норм:

- Председателю Керченского городского совета - не более стоимости номера категории люкс;
- иным лицам, замещающим муниципальные должности, - не более стоимости двухкомнатного номера.

Расходы по найму жилого помещения, превышающие установленные нормы, возмещению не подлежат.

Расходы по оплате питания и других услуг, дополнительно включенные в счет за наем жилого помещения, осуществляются за счет суточных.

В случае предоставления лицу, направленному в служебную командировку, жилого помещения без взимания платы расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

4.11. В случае отсутствия в месте командирования гостиницы (отсутствия свободных мест в гостинице) лицу, направленному в служебную командировку, возмещаются расходы по найму иного отдельного жилого помещения в месте командирования либо аналогичного жилого помещения в ближайшем к месту командирования населенном пункте, а также транспортные расходы по проезду от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, данные расходы возмещаются лицу, направленному в служебную командировку, в размере 30 процентов от нормы расходов по найму жилого помещения за каждый день нахождения в служебной командировке.

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

4.12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются 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, в размере 100 рублей, в случае командирования в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург - в размере 500 рублей.

4.13. В случае направления в служебную командировку в населенный пункт, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру служебного поручения имеется возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, целесообразность ежедневного возвращения лица, направленного в служебную командировку, к постоянному месту жительства в этом случае определяет Председатель Керченского городского совета, что указывается в распоряжении о направлении в служебную командировку с учетом:

4.13.1. Расстояния от места командирования до постоянного места жительства.

4.13.2. Условий транспортного сообщения в данной местности.

4.13.3. Характера служебного задания.

4.13.4. Необходимости создания лицу, направленному в служебную командировку, условий для отдыха.

Решение о ежедневном возвращении из места командирования к постоянному месту жительства не может быть принято в случае, если время в пути (на дорогу туда и обратно) превышает четыре часа в сутки.

Если лицо, направленное в служебную командировку, по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются в размерах, установленных настоящим Положением.

4.14. Возмещение иных расходов, связанных с выполнением служебного задания и произведенных с разрешения Председателя Керченского городского совета, осуществляется при представлении документов, подтверждающих указанные расходы, на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность,

направленного в служебную командировку, с разрешительной визой Председателя Керченского городского совета.

4.15. В случае временной нетрудоспособности лица, направленного в служебную командировку, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда указанное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока не имеется возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности лицу, направленному в служебную командировку, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гарантии при направлении в служебные командировки, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

5.1. Решение о направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, оформленное распоряжением, принимает Председатель Керченского городского совета.

5.2. Расходы по проезду к месту командирования на территории иностранных государств и обратно возмещаются лицу, направленному в служебную командировку, в том же порядке и размерах, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.3. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку 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.

5.4. При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные возмещаются в иностранной валюте в порядке, установленном настоящим Положением, и в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

5.5. Лицу, направленному в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, за время нахождения в пути к месту командирования и обратно суточные возмещаются:

5.5.1. При проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации.

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

5.6. При следовании с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в иностранной валюте, а при следовании с территории иностранного государства день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в рублях.

Лицу, направленному в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств, суточные за день пересечения границы между государствами

возмещаются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется указанное лицо.

5.7. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании с территории иностранного государства определяются по отметкам пограничных органов в общегражданском (служебном, дипломатическом) заграничном паспорте лица, направленного в служебную командировку.

При направлении 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам), оформленном как при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.8. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются с разрешения Председателя Керченского городского совета при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

5.9. Лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте возмещаются в размере 50 процентов от нормы расходов на выплату суточных.

Если лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на командировочные расходы за счет принимающей стороны, Керченский городской совет суточные в иностранной валюте не возмещает.

Если принимающая сторона не обеспечивает указанное лицо иностранной валютой на командировочные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, Керченский городской совет возмещает суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от указанной нормы.

5.10. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются расходы, указанные в [пункте 4.5](#) настоящего Положения.

6. Представление отчета о служебной командировке

6.1. Лицо, вернувшееся из служебной командировки, в течение трех рабочих дней после дня приезда обязано:

6.1.1. Представить в отдел бухгалтерского учета и закупок аппарата Керченского городского совета авансовый отчет о расходах, связанных со служебной командировкой, по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку авансу на эти расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

- документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, приобретение в поездах постельных принадлежностей);
- документы о фактических расходах по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, сборов на право выезда или транзита автомобильного транспорта, иных обязательных платежей и сборов, подтверждающие расходы на оформление обязательной медицинской страховки, а также копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками пропусков через государственную

границу Российской Федерации и границы иностранных государств при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации;

- документы, подтверждающие иные расходы, связанные с выполнением служебного задания, произведенные с разрешения Председателя Керченского городского совета.

6.2. Фактические расходы, связанные со служебной командировкой, превышающие нормы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, произведенные лицом, направленным в служебную командировку, с разрешения Председателя Керченского городского совета возмещаются Керченским городским советом при представлении документов, подтверждающих указанные расходы, на основании письменного заявления указанного лица с разрешительной визой Председателя Керченского городского совета.

6.4. Возмещение фактических расходов, связанных со служебной командировкой, в иностранной валюте производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета.

6.5. Отмена служебной командировки или изменение ее сроков производится соответствующим распоряжением Председателя Керченского городского совета на основании служебной записки управляющего делами аппарата Керченского городского совета, поданной на имя Председателя городского совета.

В случае отмены служебной командировки или изменения ее сроков лицо, направленное в служебную командировку, обязано в течение трех рабочих дней возвратить полученный аванс в отдел бухгалтерского учета и закупок аппарата Керченского городского совета.