**Пояснительная записка**

к проекту решения «Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Костомукшского муниципального округа»

Проект подготовлен в связи с переименованием Костомукшского городского округа в муниципальный, на основе действующего Положения о командировках и приведен в соответствие с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 N 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки".

Сравнительная таблица изменений:

| Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
|---|---|
| 3. Срок служебной командировки работника определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания. | 3. Срок служебной командировки работника определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания. Поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются. |
| 4. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.<br>При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.<br>Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место работы. | 4. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.<br>При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.<br>Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место работы.<br>Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем. |
| 6. Решение (распоряжение, приказ) о направлении работника в служебную командировку подписывается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом. | 6. Решение (распоряжение, приказ) о направлении работника в служебную командировку подписывается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом. |

| | |
|---|---|
| Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.<br>В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).<br>В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. ~~При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования~~. | Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.<br>В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).<br>В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. |
| ~~9. Информация о командировании работника вноситься в журнал регистрации работников, выбывающих в командировку.~~ | исключить |

В другие пункты Положения изменения не вносились.