|  |  |
| --- | --- |
| 48_4_Николаевское_г | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **от 09.01.2024** | **№ 1** |
| село Николаевка | |
|  | |

Об определении порядка и размеров возмещения расходов,

связанных со служебными командировками, работников

администрации Николаевского сельского поселения

Щербиновского района и подведомственных ей

муниципальных учреждений

В целях определения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений, в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом Николаевского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я ю:

1. Определить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района от 16 ноября 2009 года № 116 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района в служебные командировки на территории Российской Федерации, за счет средств бюджета Николаевского сельского поселения Щербиновского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОПРЕДЕЛЕН

постановлением администрации

Николаевского сельского

поселения Щербиновского района

от 09.01.2024 № 1

**ПОРЯДОК**

**и размеры возмещения расходов, связанных со служебными**

**командировками, работников администрации Николаевского**

**сельского поселения Щербиновского района и подведомственных**

**ей муниципальных учреждений**

1. Общие положения

* 1. Особенности направления работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, и регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
  2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок определяет размеры и особенности возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района и подведомственных ей муниципальных учреждений (далее - работник).

1.3. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

1) расходы по проезду;

2) расходы по найму жилого помещения;

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

4) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

1.4. При направлении командированного лица 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).

1.5. Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет средств учреждения, в том числе выделенных из бюджета Николаевского сельского поселения Щербиновского района в целях финансового обеспечения выполнения служебного задания.

1.6. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Суточные за сутки нахождения в командировке составляют:

1) 700 рублей - на территории Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга.

2) 1000 рублей - в городе Москва и Санкт-Петербург;

3) 2500 рублей - за пределами территории Российской Федерации.

2. Размеры возмещения расходов,

связанных со служебными командировками

на территории Российской Федерации

2.1. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя, возмещаются:

1) главе Николаевского сельского поселения Щербиновского района:

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 с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

2) руководителям муниципальных учреждений и муниципальным служащим администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района, замещающим ведущие 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;

3) муниципальным служащим администрации Николаевского сельского поселения Щербиновского района, замещающим должности муниципальной службы иных категорий и остальным работникам:

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 вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

2.2. Порядок и размеры возмещения расходов по найму жилого помещения:

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) главе Николаевского сельского поселения Щербиновского района - не более стоимости двухкомнатного номера;

2) руководителям муниципальных учреждений, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы и иных работников, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов по найму жилого помещения оплата не производится.

В случае вынужденной остановки в пути работнику лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными

командировками за пределы территории Российской Федерации

3.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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.

3.2. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации - согласно [пункту 2.1](#Par75) настоящего Порядка;

2) при проезде по территории иностранного государства - согласно [пункту 3.1](#Par90) настоящего Порядка.

3.3. Работнику, выехавшему в 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, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

3.4. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника 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 служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Расходы по проезду при направлении работника 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.

3.6. При направлении работника 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)

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

4. Условия возмещения расходов, связанных со служебными

командировками, работников администрации Николаевского

сельского поселения Щербиновского района и подведомственных

ей муниципальных учреждений

4.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы: документы, подтверждающие фактические расходы на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - оплату багажа), бронирование и наем жилого помещения, пользование услугами связи, и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

4.2. По возвращении из командировки работник в недельный срок представляет отчет по результатам командировки и выполненной работы на имя руководителя учреждения.

Отчет о результатах командировки должен содержать информацию о ходе выполнения поручения, выводы и предложения по применению положительного опыта, а также о причинах невыполнения служебного задания, если таковые имеются.

4.3. В случае командирования лица на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку командированное лицо обязано представить документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования, повышении квалификации и др.).

Глава

Николаевского сельского поселения

Щербиновского района Л.Н. Мацкевич