**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

(четвертый созыв)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_.2021 № \_\_\_\_\_

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения**

**расходов, связанных со служебными командировками**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Совет Новопокровского сельского поселения Новопокровского района р е ш и л:

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников выборных муниципальных должностей Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, работников администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, муниципальных учреждений администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, утвердить (прилагается).

2. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета по национальным вопросам, законности, правопорядку и общественным организациям (Сиротина О.А.).

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Богданов

Председатель Совета

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района О.Н.Совгирь

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта решения Совета Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_

«Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения

расходов, связанных со служебными командировками»

Проект внесен:

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Богданов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

Проект составлен:

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

Проект согласован:

Главный специалист юридического отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения С.С. Охрименко

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021

Председатель постоянной комиссии

Совета Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района

по национальным вопросам,

законности, правопорядку

и общественным организациям О.А.Сиротина

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных

со служебными командировками работников выборных

муниципальных должностей Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, работников администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района,

муниципальных учреждений администрации

Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

1. Общие положения .
	1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников выборных муниципальных должностей Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, работников администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, муниципальных учреждений администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее - работники), определяет условия, порядок и размеры возмещения работникам командировочных расходов.
	2. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

расходы на доставку от места (сбора) до места работы и обратно работников занятых в организациях, которые осуществляют свою деятельность вахтовым способом или в полевых (экспедиционных) условиях, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, которые должны быть предусмотрены коллективными договорами.

* 1. 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).
	2. Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет средств администрации, учреждения.
	3. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.
	4. Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения работником должностных обязанностей, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения работником должностных обязанностей. Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия работника в постоянное место исполнения должностных обязанностей.
	5. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Вопрос о явке работника на постоянное место исполнения должностных обязанностей в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается работодателем с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

* 1. В случае направления работника 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 работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем: с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

* 1. Суточные за время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.
	2. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с за­конодательством Российской Федерации. ;

1. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными
командировками на территории Российской Федерации
	1. В связи со служебными командировками на территории Российской Федераций работникам возмещаются:

расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости од­нокомнатного (одноместного) номера;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу 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 размерах:

а) 100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы, Сочи и Санкт-Петербурга;

б) 300 рублей - при командировании в города Москву, Сочи и Санкт-Петербург.».

расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси),

2.2. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

а) в случае проезда работника 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).

б) 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, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

в) при отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

1. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными

командировками за пределы территории Российской Федерации

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

при проезде по территории Российской Федерации — согласно пункту 2.1 настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства - согласно пункту 3.1 настоящего Положения.

* 1. 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.
	2. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, и не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации.
	3. 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.
1. Условия возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам

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.

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения

Новопокровского района О.Н.Васильева