Администрация Баткатского сельского поселения

Шегарского района Томской области

**Распоряжение**

8.12. 2022 № 49

С.Баткат

Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Администрации Баткатского сельского поселения

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59A4AB53159B60A465E9C3247379A5A0301429D96E1BBD6CCA4C5A935F4F9231D4D21C6F18B6A67291BFE68ABFw2J4H) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 168](consultantplus://offline/ref=661B45A9613B5C60D12455D10BF11CE719AB5399D5EEDC96607234B5EAD105740252795128e4h1F) Трудового кодекса Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=661B45A9613B5C60D12455D10BF11CE719A95195D6E7DC96607234B5EAD10574025279572C4039DAe2h5F) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" считаю необходимым:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=9EEC766BEA967A3F5E701C859DDBC78005A073F73C30F1A941F66FF15DAB0C5774A23789E87F27410AB7FA45C72CE671D28114C959192E7BE5FC3986PFN0H) о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятий и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.12.2022.

Глава администрации Баткатского поселения Е. А. Непомнящих

И.В. Земцева

34-132

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации Баткатского

сельского поселения

от \_08\_\_\_ № 49\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ Баткатского сельского поселения»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Направление в служебные командировки сотрудников Администрации Баткатского сельского поселения (далее - работник), осуществляется в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A74CC142CE2AF519770E44BFD2D68BC53813E0BD3B787F32D055945D0E88BF0F90B38B300C8F69E5862111AD7B5B7D95119DC3511F36366Eb4iCJ) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" и настоящим Положением.

2. Решение о направлении работников в служебные командировки принимается Главойм дминистрации Баткатского сельского поселения

3. Оформление документов, связанных со служебной командировкой работника, осуществляется с использованием унифицированных форм, утвержденных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=A74CC142CE2AF519770E44BFD2D68BC53D1CE1BD3C772238D80C985F0987E00A97A28B330D9168E7982845FEb3iDJ) Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

4. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются расходы, указанные в [части 1 статьи 168](consultantplus://offline/ref=A74CC142CE2AF519770E44BFD2D68BC53D18E3BC3A7D7F32D055945D0E88BF0F90B38B300C8E69E08E2111AD7B5B7D95119DC3511F36366Eb4iCJ) Трудового кодекса Российской Федерации, в порядке и размерах, установленных [главами 2](#P55) - [9](#P101) настоящего Положения.

5. Расходы, сумма которых превышает размеры, установленные [главами 2](#P55) - [9](#P101) настоящего Положения, возмещаются при наличии экономии средств, предусмотренных в бюджете Баткатского сельского поселения на содержание Администрации Баткатского сельского поселения, при условии, что они произведены работником с разрешения Главы Шегарского района или уполномоченного им лица, либо впоследствии им одобрены.

II. ОПЛАТА ТРУДА КОМАНДИРОВАННОМУ РАБОТНИКУ

6. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение рабочего места и денежного содержания.

7. Денежное содержание за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному на постоянном месте работу.

8. Если время служебной командировки приходится на выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда работника в указанные дни производится в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации об оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

III. РЕШЕНИЕ О НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ

10. Работник направляется в служебную командировку по решению представителя нанимателя (уполномоченного им лица) на определенный срок для выполнения служебного задания как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

11. 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.

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 работника на постоянное место работы.

День выезда в служебную командировку и день приезда из служебной командировки считаются днями пребывания работника в служебной командировке.

12. Срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в муниципальный орган по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых применяется для федеральных государственных гражданских служащих в соответствии с пунктом 9 Указа Президента Российской Федерации от 18.07.2005 N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих".

IV. АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

13. При направлении работника 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), а также иных командировочных расходов по решению представителя нанимателя (уполномоченного им лица).

14. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех служебных дней представить в Администрацию **Баткатского сельского поселения** авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах, а также произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

15. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя (уполномоченного им лица).

16. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется только при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЖИВАНИЕ ВНЕ ПОСТОЯННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (СУТОЧНЫЕ)

17. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

400 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Томской области;

700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке вне пределов Томской области.

18. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в аналогичном случае в соответствии с [приложением N 1](consultantplus://offline/ref=3F6805863F820639305B56691A1CCE5D548BAB53A12FCD1FDC3AC9AF25CD208F7B05DF1077CDC13B22A9EA140628F6B91295FA4CEFF758367Cg7J) "Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, военнослужащим при служебных командировках натерритории иностранных государств" к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств".

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

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

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

20. Работнику, 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, устанавливаемой [пунктом 16](#P111) настоящего Положения.

21. В случае командирования 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.

Вопрос о возможности ежедневного возвращения муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (уполномоченным им лицом) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

22. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя (уполномоченного им лица) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

23. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенного в установленном порядке, ему 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.

24. При следовании работника 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.

25. 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 работника.

26. При направлении работника 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 работник.

27. При направлении работника 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).

VI. РАСХОДЫ ПО БРОНИРОВАНИЮ И НАЙМУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

28. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по норме стоимости одноместного номера, но не более 5000 рублей за сутки.

29. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам при условии согласования их размера с представителем нанимателя (уполномоченным им лицом).

30. С превышением норм, указанных в [7.1.](#P131) настоящего Положения, расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам по согласованию с представителем нанимателя (уполномоченным им лицом).

31. В случае если в населенном пункте, куда командирован работник, отсутствует гостиница, допускается бронирование и найм жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

32. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

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

34. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный гражданский служащий находится на стационарном лечении) 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.

VII. РАСХОДЫ ПО ПРОЕЗДУ РАБОТНИКА К МЕСТУ КОМАНДИРОВАНИЯ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ В МЕСТЕ КОМАНДИРОВАНИЯ

35. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций (государственных органов, органов местного самоуправления), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте морского судна с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2-й категории речного судна всех линий сообщения и в каюте 1-й категории судна паромной переправы;

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

- автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси, - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

- такси - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, только в случаях проезда до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта, находящихся за чертой населенного пункта.

36. 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).

37. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата производится в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 3-й категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

38. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до и от станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до и от станции, пристани, аэропорта на такси при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, в случае отсутствия других видов транспортного сообщения с указанными объектами.

39. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду в метрополитене в месте командирования при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

VII. ИНЫЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ СО СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКОЙ

40. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

41. Работникам 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) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.