

Российская Федерация Приморский край

**ДУМА**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26 марта 2024 года с. Яковлевка № 275 - НПА

**О Положении о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, и работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 05.12.2022 № 247-КЗ «О Яковлевском муниципальном округе Приморского края», Уставом Яковлевского муниципального округа, в связи с созданием Яковлевского муниципального округа и необходимостью формирования нормативной правовой базы Яковлевского муниципального округа, Дума Яковлевского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, и работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы Яковлевского муниципального района от 31.05.2016 № 413-НПА «О Положении о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Яковлевского муниципального района, и работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района»;

2) решение Думы Яковлевского муниципального района от 01.12.2022 № 608-НПА «О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Яковлевского муниципального района, и работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельский труженик» и разместить на официальном сайте Яковлевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Яковлевского

муниципального округа Е.А. Животягин

И.о. главы Яковлевского

муниципального округа Е.Г. Подложнюк

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Яковлевского

муниципального округа

от 26.03.2024 № 275 - НПА

**Положение**

**о порядке и размерах возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками, лицам, работающим**

**в органах местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, и работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Яковлевского муниципального округа и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств лицам, замещающим муниципальные должности, а также состоящим в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) лицам, замещающим должности муниципальной службы и должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа и состоящими в штате соответствующего органа местного самоуправления Яковлевского муниципального округа, а также работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа (далее - работник).

2. Служебной командировкой (далее - командировка) признается поездка работника по письменному распоряжению (письменному приказу) представителя нанимателя (работодателя) (далее – распоряжение, работодатель) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

3. Основанием для возмещения затрат, связанных с командировкой, является распоряжение работодателя.

4. При направлении в командировку за работником сохраняется его средний заработок, место работы (должность).

5. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

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

В случае проезда работника на основании распоряжения 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).

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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

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).

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

8. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. В период нахождения в месте командирования работнику, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

10. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств местного бюджета и субвенций, выделенных из краевого бюджета на исполнение отдельных государственных полномочий.

**2. Порядок и размеры возмещения расходов,**

**связанных с командировками**

11. При направлении работника в служебную командировку возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командируется в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя).

12. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно -к постоянному месту работы, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, водным, железнодорожным и автомобильным транспортом (включая маршрутное такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

2) водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиками, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

3) железнодорожным транспортом - по тарифу в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместным купе категории "К";

4) автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиками в автотранспортном средстве общего пользования (включая маршрутное такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, возмещение расходов не производится.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, по следующим нормам:

1) при командировках в пределах Приморского края - не более 3500 (трех тысяч пятисот) рублей в сутки;

2) при служебных командировках за пределы Приморского края - не более 5000 (пяти тысяч) рублей в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы по найму жилого помещения, возмещение расходов не производится

Расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

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

15. В случае вынужденной остановки в пути при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены настоящим Положением.

16. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику 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.

17. Суточные затраты работнику возмещаются в размере:

а) в пределах Приморского края - 400 рублей в сутки;

б) за пределами Приморского края - 700 рублей в сутки.

18. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

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

19. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с письменного разрешения работодателя, осуществляется по фактическим затратам при представлении документов, подтверждающих эти расходы (квитанции, чеки, счета и т.д.), при условии, что понесенные расходы обусловлены целью командировки.

20. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территорию иностранного государства возмещаются в соответствии с п. 12 настоящего Положения.

21. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку на территорию иностранного государства, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются работнику в рублях по курсу Центрального Банка Российской Федерации на день возмещения в размерах, определяемых Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64 н.

22. Суточные выплачиваются работнику в рублях по курсу Центрального Банка Российской Федерации на день выдачи суточных по нормам, определенным в соответствии с Постановлением Правительства от 26.12.2005 № 812.

23. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

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

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

25. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой на территорию иностранного государства, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены п. 19 настоящего Положения.

26. На основании письменного распоряжения о командировании и личного заявления работника на получение денежных средств при направлении его в командировку выдается или перечисляется на банковский счет денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Личное заявление работника о получении денежного аванса подается не менее чем за 3 (три) дня до планируемой даты командировки.

27. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение 3 (трех) рабочих дней представить работодателю авансовый отчет по установленной форме с приложением документов, подтверждающих факт пребывания в командировке и понесенных расходов в связи с командировкой и отчет о выполненной в командировке работе.

28. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, произведенных с разрешения работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

29. В случае нарушения сроков предоставления авансового отчета, работник обязан предоставить письменное объяснение о причинах нарушения установленного срока. Письменное объяснение должно быть согласованно с непосредственным руководителем работника.

30. В случае, если работник не получил денежный аванс при направлении его в командировку на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), работодатель обязан возместить работнику затраченные личные средства, понесенные им в связи с командировкой, на основании предоставленного работником авансового отчета.

**3. Особенности командирования работников на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области**

31. 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.