

**АДМИНИСТРАЦИя**

**Базарно-Карабулакского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**Саратовской области**

**постановление**

От 10.01.2024 № 06

р.п. Базарный Карабулак

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками** |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Базарно-Карабулакского муниципального района, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, администрация Базарно-Карабулакского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления Базарно-Карабулакского муниципального района, согласно приложению.
2. Постановление от 06.06.2016 года №400 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации Базарно-Карабулакского муниципального района» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального района Н.В. Трошина**

Приложение  
к постановлению администрации Базарно-Карабулакского муниципального района

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

**Порядок и размеры**

**возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления Базарно-Карабулакского муниципального района**

1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления Базарно-Карабулакского муниципального района разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2. Нормы Положения распространяются на лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих должности муниципальной службы, технического персонала органов местного самоуправления Базарно-Карабулакского муниципального района и регулирует вопросы о возмещении расходов, связанных со служебными командировками.

3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и денежного вознаграждения, содержания или среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

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 командирован 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 служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица, либо одобрены ими).

4. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая 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, расположенных в разных населенных пунктах, транспортом общего пользования возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) лицам, замещающим муниципальную должность, лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенным к высшим и главным должностям муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) лицам, замещающим иные должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне категории «П» или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

всем работникам:

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки работника.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

5. По решению работодателя работнику возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления, в случаях:

служебной необходимости, обусловленной целями оперативного прибытия командированного работника к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

отсутствия в продаже проездных документов определенных тарифов на воздушный, железнодорожный, морской и речной транспорт, соответствующих нормам, установленным настоящим Положением.

6. Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальную должность, лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенным к высшим и главным должностям муниципальной службы - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) лицам, замещающим иные должности муниципальной службы - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

7. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, направленным в служебную командировку, обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

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

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

8. В случае временной нетрудоспособности командированного работника удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания и (или) вернуться к постоянному месту жительства.

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

9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются в следующих размерах:

- в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Саратовской области;

- в размере 250 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Саратовской области;

- в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург.

10. 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.

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с руководителем остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в установленном порядке.

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

11. 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).

12. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную 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, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения руководителя.

13. В случае отмены служебной командировки работнику возмещаются расходы на основании авансового отчета с приложением первичных учетных документов о произведенных затратах и распорядительного документа работодателя об отмене командировки, а также документов, подтверждающих невозможность возврата денежных средств полностью либо частично.

14. Расходы, связанные с нахождением в служебных командировках, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения руководителя), возмещаются за счет средств, предусмотренных в местном бюджете при представлении подтверждающих документов.

**Зав.сектором делопроизводства**

**и кадровой работы С.Е.Павлова**