**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.01.2023 № 7**

**Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работникам рабочих профессий администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, а также работникам МКУК «Красносибирское СКО».**

 В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить:

1.1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающих муниципальные должности, и муниципальным служащим администрации Красносибирского сельсоветаКочковского района Новосибирской области, согласно приложению № 1.

1.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работникам рабочих профессий администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, а также работникам МКУК «Красносибирское СКО» согласно приложению № 2.

 2. Постановления администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 02.06.2022 № 46 «Об утверждении Порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работников рабочих профессий администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области» считать утратившим силу.

 3. Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 13.12.2022 № 114 «О внесении изменений в постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 02.06.2022 № 46 «Об утверждении Порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работников рабочих профессий администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области» считать утратившим силу.

 4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В.Непейвода

Исп. Субочева Е.Н.

20-439

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 25.01.2023 № 7

**Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, и**

**муниципальным служащим администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

 1.Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, (далее- Порядок) лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим определяет порядок направления лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих (далее -служащие) в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного задания на территории Российской Федерации и за ее пределами и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

2. Решение о направлении в служебную командировку принимается Главой Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области или уполномоченным им лицом (заместителем) и оформляется распоряжением. В распоряжении о командировании указываются цель и сроки командирования.

3. Срок служебной командировки определяется Главой Красносибирского сельсовета или уполномоченным им лицом (заместителем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. При направлении служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности муниципальной службы и среднего заработка, а также 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 служащий 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 главы района или уполномоченного им лица (заместителя)).

5. Денежное содержание за период нахождения служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику работы, установленному в постоянном месте работы.

6. При направлении служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

7. В случае временной нетрудоспособности командированного служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный служащий 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 или вернуться к постоянному месту жительства.

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

8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются служащему 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 размере 300 рублей - при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области, в размере 700 рублей - при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области.

 9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам- не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

10. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, служащему 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.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

В случае вынужденной остановки в пути командированному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими Порядком и условиями.

11. Предоставление командированным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=143375&date=08.06.2022&dst=100012&field=134) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

12. Расходы по проезду служащих 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 служащий командирован в несколько организаций, 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 с комплексным обслуживанием пассажиров;

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

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

13. Возмещение расходов, связанных с использованием служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, осуществляется в порядке, установленном [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183734&date=08.06.2022&dst=100009&field=134) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

14. При использовании воздушного транспорта для проезда служащего 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 служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки служащего.

15. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

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

16. По решению Главы Красносибирского сельсовета или уполномоченного им лица (заместителем) служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, а также расходы по найму жилого помещения сверх норм, установленных настоящими Порядком и условиями, в пределах средств, выделенных на содержание аппарата.

Особенности командирования отдельных служащих за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

17. Муниципальным служащим в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики денежное содержание выплачивается в двойном размере.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, устанавливаются и осуществляются в рублях.

Муниципальным служащим в период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.

18. При направлении служащего в служебную командировку ему выдается (по необходимости, по заявлению) денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

19. По возвращении из служебной командировки служащий обязан в течение трех рабочих дней:

а) 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;

документы о 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);

документы о иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения главы Красносибирского сельсовета или уполномоченного им лица (заместителя);

б) представить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

20. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Порядком, производится в пределах ассигнований, выделенных из бюджета Красносибирского сельсовета на служебные командировки.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 23.01.2023 № 7

**Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работникам рабочих профессий администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, а также работникам МКУК «Красносибирское СКО»**

1. Настоящий Порядок определяет порядоки размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работникам рабочих профессий (далее- Порядок), разработанный и принятый в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.8,164-168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки») определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств и размеры возмещения расходов, связанных с командировками.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Порядка местом постоянной работы следует считать место расположения организации, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки на основании распоряжения администрации на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

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

 Если сотрудник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить  на расчетный счет организации полученные им денежные средства в валюте той страны, в которой был выдан аванс.

 Выдача денежных средств на командировочные расходы производится путем перечисления на банковскую карточку сотрудника.

5. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

 Сотруднику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168  Трудового кодекса оплачиваются:

– средний заработок за день командировки;
– расходы на проезд.

Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются.

6. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

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

8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение).

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены для командировок на территории иностранных государств.

10. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

11. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами.

12. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

 Работникам в период их пребывания в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики среднедневной заработок выплачивается в двойном размере.

При направлении работника в командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, устанавливаются и осуществляются в рублях.

Работникам в период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой

 Настоящий Порядок не распространяется на поездки за границу по персональным приглашениям с оплатой за счет принимающей стороны в зарубежные научные организации, с которыми у учреждения нет действующих соглашений о сотрудничестве.

 13. 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 за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

14. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383502&dst=100029&field=134&date=08.06.2022) Российской Федерации.

15. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265&dst=100020&field=134&date=08.06.2022) 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 Отчет о командировке, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

 16. Запрещается направление в командировки беременных женщин. Направление в командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

 17. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Порядком, производится в пределах ассигнований, выделенных из бюджета Красносибирского сельсовета на командировки.