**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ТЕНЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

|  |
| --- |
| 11 апреля 2023 г. № 18  п. Усть-Омчуг |
| Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим **органов местного самоуправления** Тенькинского муниципального округа Магаданской области, их отраслевых (функциональных) органов, лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а так же работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | |

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Уставом муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области»,

Собрание представителей Тенькинского муниципального округа Магаданской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par37) о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тенькинского муниципального округа Магаданской области, их отраслевых (функциональных) органов, лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а так же работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области».

2. С момента вступления настоящего решения в силу признать утратившими силу, решение Собрания представителей Тенькинского городского округа Магаданской области от 14.01.2016 № 4 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания представителей

Тенькинского муниципального округа

Магаданской области В.Д. Алдошина

И.о. главы Тенькинского муниципального

округа Магаданской области Е.Ю. Реброва

Утверждено

[решени](#sub_0)ем Собрания представителей

Тенькинского муниципального округа

Магаданской области

от 11 апреля 2023 г. № 18

**Положение**

**о порядке** и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тенькинского муниципального округа Магаданской области, их отраслевых (функциональных) органов, лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а так же работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тенькинского муниципального округа Магаданской области, их отраслевых (функциональных) органов, лицам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а так же работникам муниципальных учреждений (далее по тексту - командированное лицо, работник), финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Положение).

1.2. Командирование указанных в настоящем Положении лиц осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E7595A6BFD2A2BA35FDC8B76C9F83384F29D22507E5F2623B8741BCF86NEoBA) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Служебная командировка -  поездка командированного лица по письменному решению (распоряжение, приказ) представителя нанимателя (работодателя) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (далее по тексту командировка).

Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения (распоряжение, приказ) представителя нанимателя (работодателя) в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

# 2. Срок командировки

2.1. Срок командировки работников, определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. 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 командированного лица в постоянное место работы.

2.3. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.153) Российской Федерации.

1. **Расходы, связанные со служебными командировками, подлежащие возмещению и их размер**

3.1. Командированному лицу, направляемому в командировку возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командировки и обратно;

б) расходы по найму жилого помещения;

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

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

3.2. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной 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, воздушным, железнодорожным, водным и транспортом общественного пользования (за исключением такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более следующих норм:

а) лицу, замещающему муниципальную должность:

- воздушным транспортом – не выше тарифа бизнес-класса;

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

- железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования, за исключением такси, до вокзала, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

б) муниципальным служащим, лицам, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений:

- воздушным транспортом - не выше тарифа экономического класса;

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

- железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования, за исключением такси, до вокзала, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3.3. Командированному лицу, расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами об оплате, но не более стоимости однокомнатного, одноместного номера категории «Эконом» либо «Стандарт».

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

3.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу, за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 500 (пятьсот) рублей за каждый день нахождения в командировке, кроме случаев установленных подпунктом б) пункта 3.6.

3.6. Командированным лицам, в период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание), средний заработок 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 командировке.

3.7. В случае командирования лица, в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой работы имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

3.8. Командированному лицу, в случае временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо, находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока командированное лицо не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства

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

3.10. В случае проезда работника на основании письменного решения представителя нанимателя (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 представителю нанимателя (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).

3.11. 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](garantF1://74829324.1000) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными [постановлением](garantF1://74829324.0) Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

3.12. 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).

**4. Иные условия**

4.1. Вопрос о явке командированного лица, на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается представителем нанимателя (работодателем) по договоренности.

4.2. На лиц, находящихся в командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором лица, постоянно замещают муниципальную должность, проходят муниципальную службу и осуществляют трудовую деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, предоставляются другие дни отдыха, по возвращении из служебной командировки. Компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Денежное вознаграждение (денежное содержание), 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, кроме случаев установленных подпунктом б) пункта 3.6.

Командированному лицу, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того представителя нанимателя (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 представителей нанимателя (работодателей), а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими представителями нанимателя (работодателями) по соглашению между ними.

4.4. При направлении в командировку, на основании соответствующего распоряжения (приказа), выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.5. Работник по возвращении из командировки обязан представить представителю нанимателя (работодателю) в течение 3 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;

4.6. В случае, если сумма затрат по командировке, произведенных в соответствии с настоящим Положением, менее суммы выданного аванса, то сумма неизрасходованных денежных средств подлежит обязательному возврату в кассу в течение 5 рабочих дней после возвращения из служебной командировки.

4.7. В случае, если суммы затрат по командировке, произведенных в соответствии с настоящим Положением, более суммы выданного аванса, то окончательный расчет по возмещению расходов связанных с командировкой производится с командированным лицом в течении 5 рабочих дней со дня предоставления авансового отчета.

4.8. В случае невозвращения командированным лицом остатка средств в срок, определенный в [пункте 4.6.](https://mobileonline.garant.ru/#/document/26954982/entry/36) настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается путем удержания из заработной платы командированного лица с учетом предельной суммы удержания, установленной [статьей 138](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12125268/entry/138) Трудового кодекса РФ.