РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2022 год с. Легостаево № 44

Об утверждении Положения о порядке и размере

возмещения расходов, связанных со служебными

командировками лиц, замещающих муниципальные

должности, и муниципальных служащих

администрации Легостаевского сельсовета

Новоселовского района Красноярского края

В соответствии со статьями 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса РФ, ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Указом Президента РФ от 30.04.2022 № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных гражданских служащих и отдельных категорий работников», Уставом Легостевского сельсовета Новоселовского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение о порядке и размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Легостаевского сельсовета Новоселовского района Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета С.В. Лалетина

Приложение к постановлению

администрации Легостаевского сельсовета Новоселовского района Красноярского края

 от «01» ноября 2022 № 44

**Положение**

**о порядке и размере возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих**

**администрации Легостаевского сельсовета Новоселовского района Красноярского края**

1. Положение о порядке и размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Легостаевского сельсовета Новоселовского района Красноярского края (далее – должностные лица) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Легостаевского сельсовета Новоселовского района Красноярского края.
2. Направление должностного лица в служебные командировки осуществляется распоряжением представителя нанимателя (работодателем) или лицом его заменяющим. К заявке на командирование должностного лица в обязательном порядке прилагается копия письма (приглашения) или иной документ, подтверждающий необходимость направления в командировку.
3. При нахождении должностного лица в служебной командировке ему гарантируется сохранение должности и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту исполнения обязанностей;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо направлено в несколько государственных органов

(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 должностным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица, либо одобрены ими).

Расходы на наем жилого помещения оплачиваются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

4. При направлении должностного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются расходы согласно законодательству Российской Федерации, действующему на дату командировки:

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 (в том числе оплата багажа).

Командировочные расходы должностного лица, произведенные в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату утверждения авансового отчета.

1. Фактический срок пребывания должностного лица в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда должностного лица к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту исполнения обязанностей на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности должностного лица, или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется должностным лицом по возвращении из служебной командировки 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 должностного лица в служебной командировке, должностное лицо подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853.

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 должностного лица, в администрацию Легостаевского сельсовета Новоселовского района предоставляется служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания в служебной командировке, содержащий подтверждение

принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) должностного лица, к месту командирования (из места служебной командировки).

1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного

места жительства (суточные), должностному лицу выплачиваются:

- в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации, включая выходные и

праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в установленном порядке в соответствии с законодательством;

- в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, краевых, областных центрах, районах Крайнего Севера;

1. В случае командирования должностного лица 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 по окончании служебного дня остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в установленном порядке в соответствии с законодательством.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (работодателя) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания должностному лицу условий для отдыха.

8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным должностным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- для Главы Легостаевского сельсовета Новоселовского района – не более стоимости двухкомнатного номера;

- остальным муниципальным служащим – не более стоимости

однокомнатного (одноместного) номера.

1. 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 муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

1. Расходы по проезду муниципального служащего к месту командирования и обратно к постоянному месту исполнения обязанностей (включая проездные документы, предоставление в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) для Главы Легостаевского сельсовета, его заместителя:

- воздушным транспортом – в размере стоимости перелета бизнес-классом;

- железнодорожным транспортом - в размере стоимости проезда в вагоне «СВ»;

б) всем остальным муниципальным служащим:

- воздушным транспортом – в размере стоимости перелета экономным классом;

- железнодорожным транспортом – не более стоимости проезда в купейном вагоне

в) всем муниципальным служащим:

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

11. При отсутствии проездных документов оплата не производится. Командированному муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

12. Муниципальному служащему возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту исполнения обязанностей воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Легостаевского сельсовета Новоселовского района на содержание администрации Легостаевского сельсовета Новоселовского района, в случаях:

- служебной необходимости, обусловленной целями оперативного прибытия командированного муниципального служащего к месту командирования и обратно к постоянному месту исполнения обязанностей;

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

13. При направлении муниципального служащего 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).

14. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех служебных дней представить в администрации Легостаевского сельсовета Новоселовского района 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.

15. Размеры возмещения расходов, дополнительные гарантии служащим и членам их семей при командировании на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

15.1. Размеры суточных в рублях, выплачиваемых служащим при командировании на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области составляют 8480 рублей, а предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения – до 7210 рублей.

15.2. На время командировки служащему выплачивается денежное вознаграждение (денежное содержание) в двойном размере.

Лицам, замещающим должности муниципальной службы, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, могут быть произведены дополнительные выплаты в соответствии с правовыми актами Президента РФ.

15.3. Дополнительные социальные гарантии лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и членам их семей установлены в соответствии с Указом Президента РФ от 30.04.2022 № 248 от 30.04.2022 № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей».

Порядок назначения и осуществления единовременных выплат

служащим и членам их семей осуществляется в соответствии с Правилами

назначения и осуществления единовременных выплат, установленных указами Президента Российской Федерации от 30 апреля 2022 г. № 247 «О поддержке волонтерской деятельности на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики» и от 30 апреля 2022 г. № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2022 № 824».